

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

Announced Date: 08 Jun, 2021 Expire Date: 19 Jun, 2021

معلومات کلی پست

<p>عنوان وظیفه</p> <p>آمرمواسلات ومخابرات</p>	
<p>بست</p> <p>بست ۳</p>	
<p>وزارت/ اداره</p> <p>وزارت اقتصاد</p>	
<p>بخش مربوط</p> <p>وزارت اقتصاد / معینیت مسلکی / ریاست عمومی طرح وتوحید / ریاست صنایع ومواسلات / آمریت مواصالات ومخابرات</p>	
<p>موقعیت پست</p> <p>مرکز</p>	
<p>گزارشده بست</p> <p>ریس صنایع ومواسلات</p>	
<p>گزارش گیر از</p> <p>مدیر عمومی مخابرات وتکنالوژی معلوماتی، کارشناس مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، مدیر عمومی ترانسپورت، مدیر عمومی راه سازی ومیدان سازی، کارشناس مدیریت عمومی راه سازی و ومیدان سازی</p>	
<p>کد بست</p> <p>35-90-12-014</p>	
<p>هدف وظیفه</p> <p>تحلیل و بررسی ، هماهنگی ، اولویت بندی، سازماندهی و انسجام فعالیت های انکشاف اقتصادی اجتماعی ادارات سکتوری ذیربط ، نظارت، کنترول و گزارش دهی از جریان تطبیق آن.</p>	
<p>صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی</p>	
<p>• مدیریت پروسه تحلیل ، ارزیابی پروژه ها و برنامه ها ، پلان های انکشاف اقتصادی و اجتماعی ادارات سکتوری ذیربط ( وزارت های مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، فوایدعامه، ترانسپورت، اداره هوانوردی ملکی و اداره خط آهن افغانستان).</p> <p>• ترتیب رهنمود های موثرغرض جمع آوری و تحلیل معلومات از وزارت ها و ادارات سکتوری ذیربط به منظور اجرای بهتر تحلیل ها و ارزیابی های اقتصادی.</p> <p>• تحلیل ، ارزیابی و ارائه گزارش از چگونگی تطبیق اهداف، تارگیت و شاخص های انکشاف پایدار افغانستان (ASDGs,ANPDF) و پلان های انکشافی سکتور های ذیربط.</p> <p>• همکاری در تدوین و ترتیب طرح ها و پالیسی های اقتصادی مربوط به فعالیت های انکشافی ادارات سکتوری ذیربط و ارائه آن به ریاست و مقامات ذیصلاح.</p> <p>• حصول اطمینان از درج معلومات پروژه های انکشافی ادارات و وزارت های سکتوری ذیربط( وزارت های مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، فوایدعامه، ترانسپورت، اداره هوانوردی ملکی و اداره خط آهن افغانستان) در سیستم نظارت و گزارش دهی مرکزی وزارت.</p> <p>• نظارت از جریان تطبیق پروژه های انکشافی ادارات ذیربط سکتوری در سطح کشور، ترتیب گزارش وارایه ان بریاست مربوطه و مقامات ذیصلاح.</p> <p>• ترتیب گزارشات تحلیلی و توحیدی ربعوار از چگونگی تطبیق و پیشرفت مالی و فزیکتی پروژه های انکشافی ادارات سکتوری ذیربط با استفاده از معلومات سیستم و ارائه گزارش از آن به ریاست مربوطه و مراجع ذیربط.</p>	<p>وظایف تخصصی</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحلیل و ارزیابی پلان های انکشافی ولایتی (PDP) و شریک سازی ان با وزارت ها و ادارات زیربسط سکتوری جهت شمولیت در بودجه ملی.</li> <li>• ترتیب جلسات سکتوری در وزارت به اشتراک نماینده گان ادارات و وزارت های سکتوری مربوط</li> <li>• ارزیابی پروژه ها بعد از ختم تطبیق، نشر گزارش و ارایه ان به ریاست مربوطه و مقامات ذیصلاح.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.</li> <li>• انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.</li> <li>• مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر.</li> <li>• ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.</li> <li>• اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.</li> </ul>	<p><b>وظایف مدیریتی</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ایجاد هماهنگی موثر با وزارت ها و ادارات ذیربط سکتوری ( وزارت های مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، فوایدعامه، ترانسپورت، اداره هوانوردی ملکی و اداره خط آهن افغانستان )، در رابطه به تحقق پروژه ها و برنامه های انکشافی و سایر موضوعات مشترک کاری.</li> <li>• هماهنگی و اشتراک در جلسات بودجوی در داخل و خارج وزارت و همچنان تدویر جلسات کاری با مسئولین وزارت های مربوط مطابق پلان جهت تحقق پروژه های انکشافی وزارت و ادارات سکتوری ذیربط؛</li> </ul>	<p><b>وظایف هماهنگی</b></p>
<p>این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:</p>	<p><b>شرایط استخدام</b></p>
<p>داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (انجینیری (ساختمان، مدیریت ترانسپورت)، انجینیری سرک / سرکسازی، مهندسی عمران حمل و نقل ، انجینیری راه آهن ، اقتصاد بین الملل، مطالعات توسعه بین الملل، اقتصاد، اداره و تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت پروژه ( از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.</p>	<p><b>رشته تحصیلی</b></p>
<p>أ. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.</p>	<p><b>تجربه کاری</b></p>
<p>أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.</p>	<p><b>مهارت های لازم</b></p>
<p>أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.</p>	<p><b>موارد تشویقی</b></p>
<p><b>نوت :</b></p>	
<p>علاقمندان میتوانند فورم درخواستی را از لینک ذیل بدست بیاورند. <a href="https://moec.gov.af/dr/moec-vacancy-application-form">https://moec.gov.af/dr/moec-vacancy-application-form</a></p> <p>و همچنان از عموم کاندیدان محترم تقاضا میگردد تا با این فورم اسناد تحصیلی تجارب کاری تایید شده و کاپی تذکره خویش را ضمیمه نماید. اسناد تحصیلی باید تایید شده وزارت تحصیلات عالی باشد. تجارب کاری</p>	<p><b>رهنمود تسلیمی دهی فورم درخواستی:</b></p>

در صورتی که دولتی باشد، فورم خلص سوانح تایید شده که بیشتر از شش ماه گذشته باشد و در صورتی که تجارب کاری در سکتور خصوصی/موسسات باشد، کاپی قرارداد کار و فورم مالیه دهی ضمیمه شود. از ارسال تصدیق نامه ها، تقدیرنامه ها و سایر اسناد اضافی جداً خودداری نماید.

فورم را بعد از خانه پری و ضمیمه نمودن اسناد تحصیلی و تجربه کاری به ایمیل آدرس ها ذیل:

To: [jobs@moec.gov.af](mailto:jobs@moec.gov.af)

CC: [csc.moec@iarcsc.gov.af](mailto:csc.moec@iarcsc.gov.af)