

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

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

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کار شناس نظارت از نتایج
بست	بست ۴
وزارت/ اداره	وزارت اقتصاد
بخش مربوط	وزارت اقتصاد / معینیت مسلکی / ریاست عمومی پالیسی و نظارت از نتایج / ریاست نظارت و ارزیابی از نتایج / آمریت نظارت از نتایج
موقعیت پست	مرکز
گزارشده بست	آمر نظارت از نتایج
گزارش گیر از	
کد بست	35-90-06-011
هدف وظیفه	نظارت از تطبیق برنامه ها و پروژه های انکشافی در مطابقت با پلان های استراتیژیک وزارت ها و برنامه های ملی دارای اولویت

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

• سهمگیری فعال در طرح و ترتیب پلان مشترک نظارتی ساحوی از پروژه های انکشافی در هماهنگی با واحد های بودجوی، ریاست های سکتوری و ریاست های ولایتی. • ایجاد سهولت و همکاری در پروسه نظارت ساحوی از روند تطبیق برنامه ها و پروژه های انکشافی در سطح مرکز و ولایات. • انکشاف میکانیزم های موثر نظارت ساحوی برنامه ها و پروژه های انکشافی. • سهمگیری در پروسه نظارت ساحوی از برنامه ها و پروژه های انکشافی و حصول اطمینان از روند تطبیق بموقع آن. • حصول اطمینان از تطبیق مقررات، طرز العمل ها، و رهنمود های مرتبط به پروسه نظارت از برنامه ها و پروژه های انکشافی. • سهمگیری فعال در راستای ترتیب فارمت ها، ابزار و شاخص ها جهت ایجاد یک سیستم نظارت ساحوی و تهیه گزارشات از معلومات جمع اوری شده به ریاست نظارت و ارزیابی مبتنی بر نتایج. • سهمگیری فعال غرض ایجاد و معرفی رهنمود ها، فارمت های مشخص نظارتی و طرز العمل های جدید در باره روند نظارت مبتنی بر نتایج در سطح مرکز و ولایات. • سهمگیری فعال غرض تهیه و ترتیب گزارشات ماهوار و ربعوار از چگونگی پیشرفت پروژه های انکشافی بر اساس سیستم نظارت و گزارشدهی مرکزی و ولایتی.	وظایف تخصصی
• ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده؛ • ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛ • اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود..	وظایف مدیریتی

وظایف هماهنگی	• تامین ارتباط هماهنگی با دونه ها ، ادارات در موردستندرد ها و طرزالعمل های جدید جهت بدست آوردن نتایج متمرکز نظارت نتایج پلان شده استراتیژی و پلان های انکشاف ملی افغانستان. • ایجاد ارتباطات کاری موثر با ادارات مرکزی وزارت اقتصاد جهت تسهیل اجرای فعالیت های پلان شده.
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	ا داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (پالیسی عامه، اداره عامه، پالیسی اداره عامه، حکومتداری، مدیریت عمومی، اداره تجارت ، اقتصاد، مطالعات توسعه، مدیریت پروژه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق ل ذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
مهارتهای لازم	أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه
موارد تشویقی	أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.
نوت :	
رهنمود تسلیمی دهی فورم درخواستی :	علاقمندان میتوانند فورم درخواستی را از لینک ذیل بدست بیاورند https://moec.gov.af/dr/moec-vacancy-application-form 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 در صورتی که دولتی باشد، فورم خلص سوانح تایید شده که بیشتر از شش ماه نگذشته 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 CC: csc.moec@iarcsc.gov.af