لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی مالی و اداری
پست:	4
وزارت یا اداره:	معادن و پترولیم
ماهیت پست:	ولایت (کنر)
بخش مربوطه:	ریاست معادن
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	رئیس معادن ولایت مربوطه
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
کود پست:	۳۲ - ۰۱۵ - ۰۲۰ - ۰۱۴
تاریخ بازنگری:	1398/04/08

هدف وظیفه: مدیریت،کنترول از انجا م امور مالی و خدماتی ریاست ولایت مربوطه طبق قوا نین، مقررات و طرز العمل های ما لی و اداری وزارت معادن.

صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
2. طرح و ترتیب بودجه مربوط و نظارت از تحقق آن درهمکاری به شعبات مربوط به منظور تامین مصارف پروژه های عادی و انکشافی.
3. اتخاذ تدابیر به منظور حل مشکلات در بخش های بودجه عادی و انکشافی در نیمه سال مالی.
4. نظارت از تحقق مصارف بودجه طبق احکام قانون و مقررات نافذه کشور به منظور حسابدهی شفاف.
5. مراقبت از امور اجرائیوی مدیریت های مربوط غرض تسریع اجراات در بخش های مربوطه.
6. نظارت از اجرای به موقع از بودجه و تخصیص جهت اجرا کار پروژه های عادی و انکشافی.
7. طرح و بکار گیری سیستم موثر تدارکاتی در پروژه ها.
8. بررسی از عر ضه خدمات اداری، تدارکا تی و تامیناتی برای اداره مربوطه جهت تحقق و حمایه کاری اداره مربوطه.
9. مدیریت از کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آنها.
10. کنترول و نظارت از اکمال اجنا س و قرطاسیه باب طرف ضرورت شعبات ریا ست مربوطه.
11. تطبیق اهداف و پروگرام های اداره مربوط.
12. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوط.
13. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
14. اجرا سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحهٔ وظایف با در نظر داشت ماده 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1- داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق، حکومتداری، مدیریت عمومی، ارتباطات، مدیریت مالی و حسابداری، ACCA, CA و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود؛

2- تجربه کاری مرتبط حداقل یک سال برای لیسانس؛

3- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو ویا دری) و اشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛

4- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

14. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.

15. اجرای سایروظایف که ازطرف مقامات ، ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات واهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحهٔ وظایف با در نظر داشت ماده 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: جیولوجی و معدن، استخراج معادن، انجنیری معادن، اکتشاف معادن، ساختمان معادن، سروی جیولوژی، زمین شناسی و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود؛
2. داشتن تجربه کاری مرتبط حداقل یک سال برای لیسانس؛
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو ویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.