

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	آمر منرالها
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن ولایت کنر / امریت منرالها
موقعیت پست	مرکز ولایت (اسعد آباد)
گزارشده پست	رئیس معادن ولایت کنر
گزارش گیر از	کارشناس منرالها / کارشناس منرالها / کارشناس مواد ساختمانی / مدیر هماهنگی و تسهیل قراردادهای
کد پست	32-15-01-008

هدف وظیفه

مدیریت قراردادهای مواد مفیده جامد و هایدروکاربن ها در ولایت مربوطه در هماهنگی با ریاست عمومی تنظیم منرالها

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. پلان گذاری پروسه های داوطلبی در هماهنگی با ریاست های ذیربط مرکزی.
2. مدیریت قراردادهای معادن طبق رهنمائی و هماهنگی با کارشناس ارشد منرالها در مرکز.
3. طرح ریزی و حصول اطمینان از ترتیب بسته های معلومات حیولوجیکی.
4. حصول اطمینان از ترتیب بسته های داوطلبی برای اعلان ساحات معدنکاری.
5. تامین ارتباط جهت تطبیق و تسهیل پروسه داوطلبی قراردادهای و صدور جوازها.
6. همکاری های لازم در ارزیابی پروپوزل های داوطلبی به اساس لزوم دید اداره.
7. نظارت و تنظیم فعالیت های مربوط به امور مدیریت قراردادهای و جوازهای معادن.
8. همکاری در انکشاف چهارچوب مدیریت و نظارت شفاف قراردادهای بمنظور تنظیم و انکشاف سکتور معدنکاری.
9. حصول اطمینان از نشر معلومات و اسناد پروژه های معدنکاری به مقیاس بزرگ، کوچک و حرفه ای به شکل سیستماتیک طبق قانون دسترسی به اطلاعات و سایر قوانین مربوطه.
10. حصول اطمینان از تطبیق سفارشات مفتشین معادن با در نظر داشت حکم مقام وزارت.

وظایف مدیریتی

11. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
12. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینارها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
13. مدیریت و ارزیابی اجراات کارکنان تحت اثر، تعیین نیازهای آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.
14. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
15. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

16. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.
- 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:
- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (حیولوجی و معادن، مدیریت قراردادهای، مدیریت پروژه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ارجحیت داده می شود.

شرایط استخدام

رشته تحصیلی

تجربه کاری

1. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.

1. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
2. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.

مهارت‌های لازم

- ا. (5) نمره امتیازی برای بست‌های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست‌های 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.

موارد تشویقی

نوت

