



معلومات كلي بست

عنوان وظيفه	امريت مالي و اداري
بست	بست 3
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پتروليم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پتروليم / رياست عمومي دفتر / رياست معادن و پتروليم
موقعيت بست	مرکز ولايت (ميدان شهر)
گزارشده بست	رئيس معادن ولايت وردک
گزارش گیر از	مدیر عمومی مالی و عواید / مدیر عمومی تدارکات و اداري
کد بست	32-04-01-016

هدف وظيفه: مدیریت، نظارت و حصول اطمینان از جمع اوری عواید و انسجام امور مالی و اداري ولايت مربوطه.

صلاحیت و مسئولیت های وظيفی

وظایف تخصصی

1. نظارت، کنترل و انسجام امور مالی، اداري، تدارکات، تکنالوجی، ارتباط کارکنان و منابع بشري رياست مربوطه.
2. نظارت، کنترل و حصول اطمینان از ترتیب و اجرای به موقع بودجه و تخصیص جهت تسريع امور کاری.
3. ایجاد ارتباط و نظارت از جمع اوری عواید رياست معادن مربوطه.
4. حصول اطمینان از حفظ اصل صرفه جویی در مصارفات بودجوي.

وظایف مدیریتی

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

وظایف هماهنگی

10. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.

شرایط استخدام

این لایحه و وظایف با در نظر داشت مواد 8،7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملكي و بند (7) ماده 14 طرز العمل استخدام با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی

داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ( مدیریت مالی، اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حسابداری، حکومتداری، CA, ACCA, CPA, CIA ) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری

أ. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور. ب. کاندید خلاف رشته با داشتن حداقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست می باشد.

مهارت های لازم

أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (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 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 اناث به اساس طرز العمل استخدام.

نوت

