



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	خانه سامان
پست	پست ۷
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن ولایت سمنگان
موقعیت پست	مرکز ولایت (ایبک)
گزارشده پست	رئیس معادن ولایت سمنگان
گزارش گیر از	
کد پست	32-20-01-018
هدف وظیفه	حفظ و نگهداری تجهیزات و اسناد امریت جهت جلوگیری از مفقود و ضایع.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. حفظ و نگهداری اموال و اجناس بخش مربوطه غرض جلوگیری از مفقودی آن. 2. رعایت حفظ الصحة و مراقبت از تجهیزات دفتر. 3. انجام وظایف خدماتی امریت مربوطه. 4. مراقبت از وسایل و تجهیزات تکنیکی بخش مربوطه.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 5. ارائه گزارش شفاهی از اجراءات بمنظور مطلع ساختن بخش مربوطه. 6. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 8 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	نیاز ندارد.
تجربه کاری	نیاز ندارد.
مهارتهای لازم	توانایی خواندن و نوشتن را داشته باشد.
موارد تشویقی	
نوت	