

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	خانه سامان
پست	پست ۷
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن و پترولیوم / ولایت ارزگان
موقعیت پست	مرکز ولایت (ترینکوت)
گزارشده پست	امر معادن ولایت ارزگان
گزارش گیر از	
کد پست	32-25-01-019



هدف وظیفه حفظ و نگهداری تجهیزات و اسناد آمریت جهت جلوگیری از مفقود و ضایع.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	1. حفظ و نگهداری اموال و اجناس بخش مربوطه غرض جلوگیری از مفقودی آن. 2. رعایت حفظ الصحه و مراقبت از تجهیزات دفتر. 3. انجام وظایف خدماتی آمریت مربوطه. 4. مراقبت از وسایل و تجهیزات تخریبی بخش مربوطه.
وظایف مدیریتی	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	