

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن ولایت بامیان

عنوان وظیفه

دریور

پست

بست ۷

وزارت/ اداره

وزارت معادن و پترولیم

بخش مربوطه

مرکز ولایت (بامیان)

موقعیت پست

ریاست معادن ولایت بامیان

گزارشده بست

گزارش گیر از

32-10-01-004

کد بست



پیشبرد امور راننده گی طبق هدایت، حفظ و مراقبت واسطه نقلیه مربوطه به منظور عرضه خدمات ترانسپورتی.

هدف وظیفه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. انتقال کارمندان و رانندگی واسطه نقلیه مربوطه طبق هدایت و خط السیر تعیین شده.
2. فعال نگهداشتن و پاک نگهداشتن وسیله نقلیه.
3. واریسی و جلوگیری از بروز عوارض تخنیکی واسطه نقلیه مربوطه و ارائه گزارش از عوارض به مدیر پست عمومی ترانسپورت برای فعال نمودن مجدد و عرضه خدمات.
4. چک نمودن واسطه نقلیه از لحاظ ضرورت مندی روغنیات و درخواست آن از مرجع مربوطه.
5. اخذ روغنیات مورد ضرورت به رویت حواله رسمی و ارائه سند مصرف آن به مدیر روغنیات.
6. حفظ و نگهداشت لوازم، اسناد و کتابچه گردش واسطه نقلیه.
7. پارک نمودن واسطه مربوطه از طرف شب و ایام تعطیل در پارکینگ وزارت.

وظایف مدیریتی

8. ارائه گزارش شفاهی از اجراءات مربوطه بمنظور مطلع ساختن امر مستقیم و آمرین ذیصلاح؛
9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.

وظایف هماهنگی

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

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

داشتن سند لایسنس دریوری مطابق کتگوری عراده جات که جوازنامه برای آن اعتبار دارد و توانایی ابتدایی در نوشتن و خواندن.

تجربه کاری

داشتن تجربه کاری حداقل (داشتن تجربه کافی در دریوری).

مهارتهای لازم

توانایی انجام وظیفه را داشته باشد.

موارد تشویقی

نوت