

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

مدیر عمومی تیلیفون	عنوان وظیفه
بست ۴	بست
وزارت معادن و پترولیم	وزارت/ اداره
وزارت معادن و پترولیم / معینیت مالی و اداری / ریاست تکنالوژی معلوماتی / آمریت تنظیم مکالمات	بخش مربوطه
مرکز	موقعیت پست
آمر تنظیم مکالمات	گزارشده بست
	گزارش گیر از
32-90-14-013	کد بست



تنظیم و مدیریت امور تیلیفون های وزارت در مرکز و ولایات.

هدف وظیفه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

1. تطبیق پالیسی های مکالماتی وزارت در مرکز و ولایت. 2. نصب و مدیریت تیلیفون های CISCO. 3. حصول اطمینان از مصنویت مکالماتی تیلیفون ها (موبایل و دیجیتل). 4. حصول اطمینان از خدمات در جریان مکالمات. 5. بروز نمودن سیستم های مکالماتی تیلیفون ها.	وظایف تخصصی
6. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده؛ 7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛ 8. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.	وظایف مدیریتی
9. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.	وظایف هماهنگی
این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرز العمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:	شرایط استخدام
داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ذیل از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های ذیل ارجحیت داده می شود.	رشته تحصیلی
کمپیوتر ساینس تکنالوژی معلوماتی IT کمپیوتر ساینس	
أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس 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.	تجربه کاری
أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.	مهارت های لازم
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 انانث به اساس طرز العمل استخدام.	موارد تشویقی
	نوت