

معلومات کلی پست



عنوان وظیفه	مدیر عمومی مالی و عواید
پست	پست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن ولایت فراه
موقعیت پست	مرکز ولایت (شهر فراه)
گزارشده پست	امر معادن ولایت فراه
گزارش گیر از	32-33-01-005
کد پست	

حصول اطمینان از جمع اوری عواید، کنترول اسناد مالی و حسابی، ترتیب حواله جات طبق قانون و مقررات.

هدف وظیفه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. ترتیب پلان مالی، ماهوار، ربuar و سالانه در مطابقت با پلان عمومی عواید.
2. تهیه و ترتیب گزارشات مالی و عایداتی و ارائه آن به بخش مربوطه جهت اجراءات بعدی.
3. تحلیل عواید مالی، پیشگیری مالی و عواید، قطعیه عواید، تصنیف مالی و عواید و تطبیقات مالیاتی و عایداتی.
4. ترتیب و کنترول اسناد مالی و حسابی بمنظور اجراءات مطابق قانون و مقررات.
5. ترتیب حواله جات و حصول اطمینان از جمع اوری عواید.

وظایف مدیریتی

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

وظایف هماهنگی

11. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربیط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.

شرایط استخدام

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (۷) ماده ۱۴ طرز العمل استخدام با حداقل 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، CA, ACCA) از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های مذکوره ارجحیت داده میشود

تجربه کاری

- آ. داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبه بروای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور. ب. کاندید خلاف رشته با داشتن حداقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبه بروای وظیفه، واحد شرایط این بست می باشد.

مهارت‌های لازم

- آ. 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 مرتبه بروای وظیفه.

موارد تشویقی

- آ. نمره امتیازی برای بسته های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بسته های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلومات برای افراد دارای معلومات در صورتیکه معلومات شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام.