



معلومات کلی پست
عنوان وظیفه
بست
وزارت/ اداره
بخش مربوطه
موقعیت پست
گزارشده بست
گزارش گیر از
گد بست

مدیریت هماهنگی و تسهیل قراردادها
بست ۲
وزارت معادن و پترولیوم
وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن ولایت قزلباغ
مرکز ولایت (بیمنه)
امریت معادن و پترولیوم قزلباغ
32-29-01-003

هدف وظیفه

ایجاد هماهنگی جهت تسهیل، تنظیم پروسه های قرارداد و اعلان معادن کوچک.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. حصول بسته های معلوماتی و تخنیکى برای اعلان پروژه های معادن کوچک از شعب زیربط.
2. ارسال بسته های معلوماتی و تخنیکى به مرکز جهت طی مراحل پروسه عقد قرارداد و تأیید آن.
3. اعلان پروژه های معدنکاری به مقیاس کوچک بعد از تأیید مرکز.
4. همکاری در ترتیب دیتابیس اسناد داوطلبی.
5. نشر و شریک سازی معلومات با امر مربوطه در صورت نیاز.
6. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بست آوردن اهداف تعیین شده اداره
7. ارائه گزارش ماهوار، ربعار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
8. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف مدیریتی

9. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.

وظایف هماهنگی

شرایط استخدام

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 8,7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، اقتصاد، حقوق، اداره عامه، بالیسی عامه، اداره تجارت، تدارکات، لورجیستیک، مدیریت مالی، حسابداری) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج کشور و به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری

ا. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.

مهارت های لازم

ا. 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.

موارد تشویقی

ا. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل 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.

نوت