

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	مدیریت تسهیل قرار داد ها
پست	پست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن ولایت کنډز
موقعیت پست	مرکز ولایت (شهر کنډز)
گزارشده پست	امریت معادن ولایت کنډز
گزارش گیر از	
کد پست	32-19-01-003

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 تخنیکی برای اعلان پروژه های معادن کوچک از شعب زیربط.
2. ارسال بسته های معلوماتی و تخنیکی به مرکز جهت طی مراحل پروسه عقد قرارداد و تائید آن.
3. اعلان پروژه های معدنکاری به مقیاس کوچک بعد از تائید مرکز.
4. همکاری در ترتیب دیتابیس اسناد داوطلبی.
5. نشر و شریک سازی معلومات با امر مربوطه در صورت نیاز.

وظایف مدیریتی

6. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره
7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار 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 هماهنگی

9. 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، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی

داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، اقتصاد، حقوق، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره تجارت، تدارکات، لوژیستیک، مدیریت مالی، حسابداری) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج کشور و به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ار جحیت 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.

مهارتهای 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 استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام.

نوت