



معلومات کلی پست

| | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| عنوان وظیفه | مدیر خدمات IT |
| پست | پست ۵ |
| وزارت/ اداره | وزارت معادن و پترولیوم |
| بخش مربوطه | وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن و پترولیوم |
| موقعیت پست | مرکز ولایت (میدان شهر) |
| گزارشده بست | مدیر عمومی تدارکات و اداری |
| گزارش گیر از | |
| کد بست | 32-04-01-017 |



ترمیم، نصب، و فعال نگهداشتن دستگاه ها و وسایل تخنیکي IT.

هدف وظیفه

صلاحیت و مسنولیت های وظیفوی

| | |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| وظایف تخصصی | <ol style="list-style-type: none"> Update نگهداشتن نرم افزار های کمپیوتر ها مطابق به نورم و اسننبرد روز. ترمیم کمپیوترها و پرنترها و ماشین های فوتو کاپی برویت درخواست. نظارت و رسیده گی به مشکلات سخت افزار کمپیوترهای ریاست و وسایل تکنالوژی معلوماتی. ترمیم و فعال نمودن وسایل تخنیکي تکنالوژی معلوماتی شعبات مربوط به منظور استفاده موثر. رفع عوارض شبکه ها، سیستم ها و اتصال پرنتر در کمپیوترهای شعبات بمنظور اجراءات بموقع. |
| وظایف مدیریتی | <ol style="list-style-type: none"> ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود. |
| وظایف هماهنگی | <ol style="list-style-type: none"> 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 با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است: |
| رشته تحصیلی | داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (کمپیوتر ساینس، تکنالوژی معلوماتی، انجنیری کمپیوتر) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود. |
| تجربه کاری | نیاز ندارد. |
| مهارتهای لازم | <ol style="list-style-type: none"> تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه. |
| موارد تشویقی | (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام. |
| نوت | افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای احراز این بست درخواست دهند. |