

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



## معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس ارشد ثبت و راجستر رویدادها
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / ریاست انسجام کمیته محافظت معادن
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	رئیس انسجام کمیته محافظت معادن
گزارش گیر از	
کد پست	32-90-04-002

هدف وظیفه جمع آوری، ترتیب، تنظیم، تحلیل، بررسی و ثبت رویداد های معادن در مرکز و ولایات.

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. جمع آوری و ثبت رویدادهای معادن در مرکز و ولایات.</li> <li>2. ترتیب و تنظیم گزارشات از رویدادهای معادن در مرکز و ولایات.</li> <li>3. تحلیل و بررسی رویدادهای معادن در مرکز و ولایات.</li> <li>4. درج تمام معلومات از رویدادهای معادن در سیستم دیتابیس.</li> </ol>
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛</li> <li>6. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛</li> <li>7. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.</li> </ol>
وظایف هماهنگی	8. 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 معیار های ذیل ترتیب گردیده است
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (مدیریت منابع بشری، اداره عامه، اداره تجارت، مدیریت آموزشی، حکومتداری، اقتصاد، حقوق، شرعیات (فقه و قانون) علوم سیاسی، جامعه شناسی، روان شناسی، پالیسی عامه، ژورنالیزم، مدیریت مالی، ادبیات، فلسفه، تاریخ، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، ارتباطات، باستان شناسی، مردم شناسی، علوم امنیتی، علوم اجتماعی، اداره و منجمنت) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود
تجربه کاری	أ. 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	<p>أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛</p> <p>ب. مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.</p>
موارد تشویقی	<p>أ. (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؛</p> <p>ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.</p>

نوت