

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس ارشد صندوق انکشافی ولایتی
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / معینیت مالی و اداری / ریاست تنظیم عواید / کارشناس ارشد صندوق انکشافی ولایتی
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	ریاست تنظیم عواید
گزارش گیر از	کارشناس صندوق انکشافی ولایتی
کد پست	32-90-15-007



هدف وظیفه

مدیریت امور ارزیابی، تحلیل و تنظیم صندوق انکشاف ولایتی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. تامین ارتباطات متداوم با بخش ولایات و مرکز جهت محاسبه عواید از قرارداد های معادن. 2. هماهنگی با وزارت مالیه جهت انتقال عواید اختصاص داده شده به ولایات دارای قرارداد معادن و حصول اطمینان از انعکاس آن در سند بودجه. 3. تحلیل عواید جهت استفاده بهتر آن برای رشد و انکشاف مناطق دارای قراردادهای معادن. 4. تنظیم سایر امور مربوط به صندوق انکشافی طبق اصول و مقررات.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 5. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره 6. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛ 7. مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛ 8. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ 9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	10. 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 مالی، حسابداری، اقتصاد، اداره تجارت، CA, ACCA, CIA, CPA) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	ا. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
مهارت های لازم	<ol style="list-style-type: none"> ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	<ol style="list-style-type: none"> 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 اناث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	