

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس تسهیل تصدیق کیفیت منرال ها
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / معینیت پالیسی و تسهیل برنامه های استخراجی / ریاست تسهیل تصدیق کیفیت منرالها
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	ریاست تسهیل تصدیق کیفیت منرالها
گزارش گیر از	
کد پست	32-90-18-003



هدف وظیفه

تسهیل پروسه اعطای جواز اعتباردهی تصدیق کیفیت منرال ها برای لابراتوار ملکی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. شناسایی و جمع آوری معلومات در رابطه به معیارات بین المللی مورد نیاز برای تصدیق کیفیت منرال ها؛ 2. معرفی استانداردهای بین المللی برای لابراتوارهای وزارت معادن و پترولیوم و شرکت های خصوصی تصدیق کننده کیفیت منرال ها؛ 3. نظارت از تطبیق نورم ها و استانداردهای بین المللی جهت کسب سرقتفکیت اعتباردهی برای لابراتوارهای وزارت و شرکت های خصوصی تصدیق کننده کیفیت منرال ها؛ 4. ارائه تسهیلات لازم حقوقی، اداری و پالیسی برای لابراتوارها جهت کسب اعتبارنامه بین المللی تصدیق منرال ها؛ 5. تامین ارتباط با نهادهای بین المللی ستندرد سازی و تصدیق کیفیت منرال ها جهت تسهیل پروسه کسب جواز اعتباردهی بین المللی تحت نظر؛
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 6. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛ 7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛ 8. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.
وظایف هماهنگی	<ol style="list-style-type: none"> 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 با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (اداره تجارت، اقتصاد، حقوق، روابط بین الملل، اداره عامه، اداره و پالیسی عامه) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	حداقل دو سال در یکی از بخش های (تسهیل سرمایه گذاری، بازاریابی، تحلیل تخنیکی و اقتصادی، تحقیق و توسعه، تحلیل و تحقیق حقوقی) و سایر موارد مرتبط به وظیفه.
مهارتهای لازم	<ol style="list-style-type: none"> 1. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ 2. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	<ol style="list-style-type: none"> 1. (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؛ 2. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	