

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه کارشناس سنگ های تعمیراتی و موادساختمانی
 پست پست ۴
 وزارت/ اداره وزارت معادن و پترولیوم
 بخش مربوطه وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن ولایت / ریاست معادن
 موقعیت پست مرکز ولایت (گردیز)
 گزارنده پست آمریت منزلهای
 گزارش گیر از
 کد پست 32-13-01-031



هدف وظیفه مدیریت و تنظیم قراردادهای معادن مواد ساختمانی و سنگهای تزینی و اجراءات عملی بمنظور رسمی سازی استخراج خودسر در ولایت مربوطه.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

- وظایف تخصصی**
- همکاری های لازم جهت ترتیب بسته های معلوماتی و تخنیکي برای پروژه های مواد ساختمانی و سنگ های تزینی.
 - همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به متقاضیان در صورت نیاز.
 - همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، واگذاری و تعدیل قراردادهای مواد ساختمانی و سنگ های تزینی.
 - ارایه همکاری های لازم تخنیکي و اداری به قراردادیان مواد ساختمانی و سنگ های تزینی در حصه رفع مشکلات شان.
 - نظارت از تطبیق سفارشات مقتضین تخنیکي معادن طبق هدایت مقام وزارت.
 - همکاری در نشر معلومات و اسناد قراردادهای مواد ساختمانی و سنگ های تزینی به شکل سیستماتیک طبق قانون دسترسی به اطلاعات و سایر قوانین مربوطه.
 - شریک سازی معلومات با آمر مربوطه در صورت نیاز.
- وظایف مدیریتی**
- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
 - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزار.
 - اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
 - تأمین 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 (جیولوجی و معادن، مدیریت قراردادهای، مدیریت پروژه، انجینیری ساختمانی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذكر ارجحیت داده می شود.
- تجربه کاری**
- آداستن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
- مهارتهای لازم**
- أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
 ب. مهارت های کمیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
- موارد تشویقی**
- 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؛
 ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.