

لایه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	عنوان وظیفه
کارشناس سنگ های تعمیراتی و تزینی	پست ۴
وزارت معادن و پترولیم	وزارت / اداره
وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن ولايت ننگرهار / آمریت منوال ها و هایدروکاربن ها	بخش مربوطه
مرکز ولايت (جلال آباد)	موقعیت پست
آمریت منوال ها و هایدرو کاربن ها	گزارشده پست
32-06-01-016	گذ پست

هدف وظیفه
مدیریت و تنظیم قراردادهای معادن مواد ساختمانی و سنگهای تزئینی و اجرای اعمالی بمنظور رسمی سازی استخراج خودسر در ولايت مربوطه.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی
1. همکاری های لازم جهت ترتیب پسته های معلوماتی و تخفیفی برای پروره های مواد ساختمانی و سنگ های تزئینی.
2. همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به مقاضیان در صورت نیاز.
3. همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، واگذاری و تعديل قراردادهای مواد ساختمانی و سنگ های تزئینی.
4. ارایه همکاری های لازم تخفیفی و اداری به قراردادیان مواد ساختمانی و سنگ های تزئینی در حصه رفع مشکلات شان.
5. نظرارت از تطبیق سفارشات متفقین تخفیفی معادن طبق هدایت مقام وزارت.
6. همکاری در نشر معلومات و اسناد قراردادهای مواد ساختمانی و سنگ های تزئینی به شکل سیستماتیک طبق قانون دسترسی به اطلاعات و سایر قوانین مربوطه.
7. شریک سازی معلومات با آمر مربوطه در صورت نیاز.

وظایف مدیریتی
8. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربuar و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
9. ارائه گزارش ماهوار، ربuar، سالانه و عدالضورت از فعالیت ها و دست آوردهای ای مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
10. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی
11. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.

شرایط استخدام
این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 8,7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی
داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (جیولوجی و معادن، مدیریت قراردادها، مدیریت پروره، انژنیری ساختمانی) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج کشور و به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری
آ. داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور

مهارت های لازم
آ. نسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی
آ. (5) نمره امتیازی برای بسته های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بسته های اول و دوم به دلیل طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلوماتی برای افراد دارای معلوماتی در صورتیکه معلوماتی شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگذشند ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اثاث به اساس طرز العمل استخدام.