



## معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس منرالها
پست	پست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن ولایت لغمان
موقعیت پست	مرکز ولایت (مهترلام)
گزارشده پست	امریت معادن ولایت لغمان
گزارش گیر از	
کد پست	32-03-10-011

**هدف وظیفه** مدیریت و تنظیم قراردادهای معادن به مقیاس کوچک و حرفه‌یی و اجراءات عملی بمنظور رسمی سازی استخراج خودسر در ولایت مربوطه (10 منرال طبق نقشه راه سکاتور معادن)

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

- وظایف تخصصی**
1. دریافت بسته های معلوماتی و معیارهای طی مراحل پروژه های معادن کوچک و حرفه‌ئی از شعبه های ذیربط.
  2. همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به متقاضیان در صورت نیاز.
  3. همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، و اگذاری و تعدیل جواز های معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه‌ئی.
  4. ارایه همکاری های لازم تخنیکئی و اداری به دارنده گان جواز معدنکاری به مقیاس کوچک و هماهنگی با سایر ادارات در حصه رفع مشکلات شان.
  5. نظارت از تطبیق سفارشات مفتشین تخنیکئی معادن طبق هدایت مقام وزارت.
  6. همکاری در نشر معلومات و اسناد پروژه های معدنکاری به مقیاس کوچک به شکل سیستماتیک طبق قانون دسترسی به اطلاعات و سایر قوانین مربوطه.
  7. شریک سازی معلومات با امر مربوطه در صورت نیاز.
- وظایف مدیریتی**
8. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
  9. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های 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 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 قرارداد ها، مدیریت پروژه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق ل ذکر ارجحیت داده می شود.
- تجربه کاری**
- ا. داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین-المللی داخل و یا خارج کشور.
- مهارتهای لازم**
- ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛  
 ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
- موارد تشویقی**
- ا. (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 اناث به اساس طرز العمل استخدام.