



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه کارشناس منرالها

بست 4

وزارت/ اداره وزارت معادن و پترولیوم

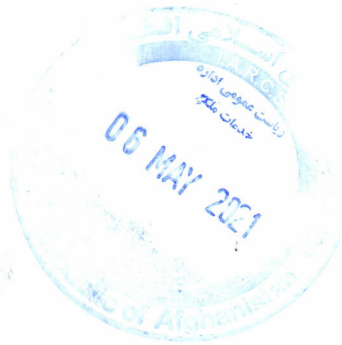
بخش مربوطه وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن ولایت غور

موقعیت پست مرکز ولایت (فیروز کوه)

گزارشده بست امر معادن ولایت غور

گزارش گیر از

کد بست 32-23-01-006



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 سکتور معادن)

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. دریافت بسته های معلوماتی و معیارهای طی مراحل پروژه های معادن کوچک و حرفه‌یی از شعبه های ذیربط.
2. همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به متقاضیان در صورت نیاز.
3. همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، واگذاری و تعدیل جوازهای معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه‌یی.
4. ارایه همکاری های لازم تخنیکی 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 تخنیکی 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. ارانه 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 لذکر 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.

مهارت های 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 معلومات برای افراد دارای معلومات در صورتیکه معلومات شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد.
ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.