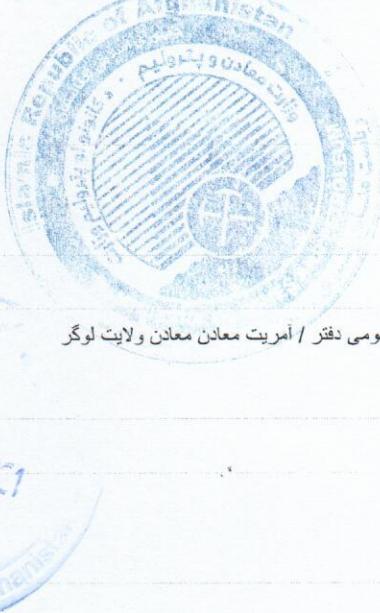


## معلومات کلی پست



عنوان وظیفه کارشناس منزلاها

پست ۴

عنوان وظیفه

وزارت/ اداره

وزارت معادن و پترولیم

بخش مربوطه

وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن و لایت لوگر

مرکز و لایت (بل علم)

موقعیت پست

امر معادن و لایت لوگر

گزارشده پست

گزارش غیر از

32-05-01-013

کد پست

هدف وظیفه  
مدیریت و تنظیم قراردادهای معادن به مقیاس کوچک و حرفه بی و اجرات عملی بمنظور رسمی سازی استخراج خودسر در ولایت مریوطه (10) منزال طبق نقشه راه  
سکتور معادن

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

## وظایف تخصصی

1. دریافت پسته های معلوماتی و معیارهای طی مراحل پروژه های معادن کوچک و حرفه نی از شعبه های ذیر بطر.
2. همکاری ابلاغ فیصله مراجع ذی صلاح به مناقصیان در صورت نیاز.
3. همکاری پیرامون تدبید، تعیق، فسخ، واکنش و تعديل جواز های معدنکاری به مقیاس کوچک و حرفه بی.
4. ارایه همکاری های لازم تخفیکی و اداری به دارنده گان جواز معدنکاری به مقیاس کوچک و هماهنگی با سایر ادارات در حصه رفع مشکلات شان.
5. نظرات از تطبیق سفارشات مقشین تخفیکی 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 مریوطه.
7. شریک سازی معلومات با أمر مریوطه در صورت نیاز.

## وظایف مدیریتی

8. ترتیب پلان کاری ماهوار، رباعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
9. ارائه گزارش ماهوار، رباعوار، سالانه و عنطالضورت از فعالیت ها و دست آورد های مریوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
10. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذی صلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

## وظایف هماهنگی

11. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیر بطر 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 ( جیولوژی 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

أ. داشتن 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 کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

## موارد تشویقی

- أ. (5) نمره امتیازی برای پست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای پست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلوماتی برای افراد دارای معلوماتی در صورتیکه معلوماتی شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد.
- ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اثنا ث ب اساس طرز العمل استخدام.

## نوت