

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن و لایه بغلان / آمریت منرالها



پلخمري مرکز

کارشناس ذغال سنگ

32-09-01-017

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه

کارشناس مواد ساختمانی

پست

پست ۴

وزارت/ اداره

وزارت معادن و پترولیم

بخش مربوطه

وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / ریاست معادن و لایه بغلان / آمریت منرالها

موقعیت پست

پلخمري مرکز

گزارشده پست

کارشناس ذغال سنگ

گزارش گیر از

کد پست

32-09-01-017

هدف وظیفه

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

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. همکاری های لازم جهت ترتیب بسته های معلوماتی و تخنیکي برای پروژه های مواد ساختمانی.
2. همکاری جهت ابلاغ فیصله مراجع ذیصلاح به متقاضیان در صورت نیاز.
3. همکاری پیرامون تمدید، تعلیق، فسخ، و اگذاری و تعدیل قراردادهای مواد ساختمانی.
4. ارایه همکاری های لازم تخنیکي و اداری به قراردادیان در حصه رفع مشکلات شان.
5. نظارت از تطبیق سفارشات مقتضین تخنیکي معادن طبق هدایت مقام وزارت.
6. همکاری در نشر معلومات و اسناد قراردادهای مواد ساختمانی 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، 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 قراردادها، مدیریت پروژه، انجنیری ساختمانی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و خارج کشور و به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری

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

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.

مهارت های لازم

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.

موارد تشویقی

نوت

