

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست



عنوان وظیفه	کارشناس GIS
پست	پست ۵
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیوم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیوم / ریاست عمومی دفتر / ریاست ولایت / سر جیولوجیست
موقعیت پست	مرکز ولایت (گردیز)
گزارشده پست	سر جیولوجیست
گزارش گیر از	
کد پست	32-13-01-027

هدف وظیفه همکاری در ترتیب نقشه های جیولوجیکی، توپوگرافیکی، تولید بسته های معلوماتی با استفاده از تصاویر فضایی، هوایی و نقشه های جیولوجیکی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

- وظایف تخصصی**
- همکاری در ترتیب بسته های معلوماتی با استفاده از تصاویر ماهواره ای، هوایی و نقشه های جیولوجیکی و معلومات موجود دیگر.
 - همکاری در ترتیب نقشه های توپوگرافیکی با استفاده از معلومات موجود و مدل ارتفاعی دیجیتالی (DEM).
 - همکاری در تهیه، ترتیب و نگهداری نقشه های سروی کادستری.
 - همکاری در انکشاف و نگهداشت سیستم معلومات جغرافیایی یا جیوپورتل معلوماتی.
 - همکاری در استفاده از روش های محاسبات استاتستیکی برای استحصال معلومات در نقشه ها.
 - همکاری در اتومات و یکنواخت سازی فعالیت ها با استفاده از (Model Builder) در پروگرام های جغرافیایی.
 - همکاری در تطبیق استاندارد های کارتوگرافیکی و جیولوجیکی در نقشه ها و چاپ آن برای درخواست کننده گان.
 - همکاری در ترتیب، مراقبت و بارگذاری (Upload) سیستم های آنلاین برای نقشه ها.
 - همکاری در ترتیب راپورهای نهایی مورد نیاز به بسته های معلوماتی.
- وظایف مدیریتی**
- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
 - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
 - اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.
- وظایف هماهنگی**
- 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 حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (جی آی اس (GIS)، تفحص و اکتشاف معادن، زمین شناسی (جیولوجی) 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 نیاز ندارد؛

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 (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرزالعمل استخدام.

نوت افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای احراز این پست درخواست دهند.