



## معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارمند اجتماعی
پست	پست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / ریاست عمومی دفتر / امریت معادن و لایته فراه
موقعیت پست	مرکز ولایت (شهر فراه)
گزارشده پست	امر معادن ولایت فراه
گزارش گیر از	
کد پست	32-33-01-0010

**هدف وظیفه** تنظیم برنامه های آگاهی دهی، انسجام مردم محل و تشویق در عرصه قانونمند سازی استخراج خودسر، حل منازعات محلی بین مردم و شرکت های قراردادی.

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

<b>وظایف تخصصی</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظیم برنامه های آگاهی دهی برای مردم محل در عرصه قانونمند سازی استخراج خودسر معادن.</li> <li>2. زمینه سازی جهت سهیم ساختن و اشتراک مردم محل در پروژه های معدنکاری به منظور ترویج احساس مالکیت معادن.</li> <li>3. حل منازعات محلی بین مردم و شرکت های قراردادی.</li> </ol>
<b>وظایف مدیریتی</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛</li> <li>5. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛</li> <li>6. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.</li> </ol>
<b>وظایف هماهنگی</b>	7. تامین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.
<b>شرایط استخدام</b>	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
<b>رشته تحصیلی</b>	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ( مدیریت منابع بشری، اداره عامه، اداره تجارت، مدیریت آموزشی، حکومتداری، اقتصاد، حقوق، شرعیات ( فقه و قانون) علوم سیاسی، جامعه شناسی، روان شناسی، پالیسی عامه، ژورنالیزم، ادبیات، فلسفه، تاریخ، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، ارتباطات، باستان شناسی، مردم شناسی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
<b>تجربه کاری</b>	أ. داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
<b>مهارت های لازم</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.</li> <li>2. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.</li> </ol>
<b>موارد تشویقی</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (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.</li> <li>2. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.</li> </ol>