



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارمند تسهیل جواز
بست	بست ۴
وزارت/ اداره	وزارت معادن و پترولیم
بخش مربوطه	وزارت معادن و پترولیم / معینیت پالیسی و تسهیل برنامه های استخراجی / ریاست عمومی واحد جلب و تسهیل سرمایه گذاری / ریاست تسهیل سرمایه گذاری و صدور جوازنامه ها
موقعیت پست	مرکز
گزارشده بست	ریاست تسهیل سرمایه گذاری و صدور جوازنامه ها
گزارش گیر از	
کد بست	32-90-23-007



هدف وظیفه تهیه و ترتیب بسته های معلوماتی، بازاریابی و تشویق سرمایه گذاری برای منرال های دارای اولویت، با توجه به نقشه راه معادن با نظر داشت ابعاد تخنیک، اقتصادی و مالی در سکتور معادن.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. ترتیب پروفایل منرال های دارای اولویت با در نظر داشت پالیسی های وزارت و تقاضای بازار؛ 2. جمع آوری آمار و ارقام تولید شرکت های استخراجی، واردات و صادرات منرال ها جهت ترسیم تصویر دقیق موارد استفاده مارکیت داخلی منرال ها؛ 3. تحلیل ابعاد مالی، زنجیره ای ارزشی و عرضه منرال های دارای اولویت مندرج نقشه راه معادن و سایر منرال ها در بازارهای داخلی و خارجی؛ 4. تحلیل منابع شرکت ها و سرمایه گذران بالقوه در سکتور معادن جهت جلب سرمایه گذاری برای منرال ها؛ 5. تهیه و ترتیب بسته های معلوماتی، بازاریابی و تشویق سرمایه گذاری برای منرال های دارای اولویت و مندرج نقشه راه معادن در افغانستان؛ 6. تامین ارتباط با سکتور خصوصی جهت بازاریابی برای بسته های منرالی از طریق تدویر نمایشگاه ها و سایر برنامه های تشویق سرمایه گذاری.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 7. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛ 8. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛ 9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارتسپرده میشود.
وظایف هماهنگی	10. 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 و 8 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 (مدیریت سرمایه گذاری، مدیریت بازاریابی، اقتصاد، اداره تجارت) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی؛ 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.
مهارت های لازم	<ol style="list-style-type: none"> 1. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ 2. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	<ol style="list-style-type: none"> 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 معلومات برای افراد دارای معلومات در صورتیکه معلومات شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ 2. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	