

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	اعضای مسلکی ساختمانی
پست	پست ۵
وزارت/ اداره	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
بخش مربوطه	مدیریت عمومی صنایع
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	مدیر عمومی صنایع
گزارش گیر از	
کد پست	99-90-17-033



هدف وظیفه: طرح پلان نظارت از امور تدریسی، نصاب تعلیمی، کریکولم درسی و تطبیق قوانین، مقررات، لوائح، طرز العمل ها و پروسیجر کاری مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی بخش تعلیمات عمومی و کثیرالرشتوی؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. نظارت از اجراءات و تطبیق اهداف و پروگرام های درسی اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 2. نظارت از امور تدریسی و اداری مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 3. نظارت و بررسی از تطبیق، مقررات، لوائح، طرز العمل ها مربوط اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 4. مراقبت و کنترول از نحوه امتحان چهارنیم ماهه، سالانه و سمستری مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 5. تثبیت و تشخیص مشکلات و نیازمندی های مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی و ارائه طرح های سودمند جهت بیرون رفت از آن؛ 6. نظارت از سوابق و اسناد تعلیمی جدیدالشمولان و فارغان مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 7. تطبیق، تدقیق و ملاحظه شد جداول نتایج سمستر وار و چانس دوم مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 8. تطبیق ترانسکرپت نمرات فارغ التحصیلان مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه؛ 9. تطبیق، تدقیق و ملاحظه شد تقسم اوقات درسی و امتحانات مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مربوطه.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 10. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛ 11. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ و 12. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	<ol style="list-style-type: none"> 13. تامین ارتباطات با مراجع ذیربط جهت بهبود امور کاری؛ 14. شریک ساختن نظریات کاری طبق اصول با همکاران مربوطه.
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 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 (انجینیری نفت گاز، انجینیری ساختمانی، اداره و تجارت، تعلیم و تربیه، ادبیات و علوم بشری، حقوق، مدیریت عمومی، اقتصاد، اداره و منجمنت، پالیسی عامه، علوم طبیعی، اداره عامه، مدیریت آموزشی) از مؤسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	نیاز ندارد.
مهارت های لازم	<ol style="list-style-type: none"> 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	(5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای احراز این پست درخواست دهند.