

## لایحه وظایف پست های خدمات منکی

معلومات کلی پست	
عنوان وظیفه	عضو مسلکی
بست	بست ۵
وزارت/ اداره	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
بخش مربوطه	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی / معاونیت امور اکادمیک / ریاست عمومی امور تعلیمی و تحصیلی / آمریت انسجام و هماهنگی امور شوراهای تعلیمی / کارشناس هماهنگی و انسجام شوراها
موقعیت پست	شهر کابل
گزارشده بست	کارشناس هماهنگی و انسجام شوراها
گزارش گیر از	
کد بست	99-90-23-004
هدف وظیفه	اخذ گزارشات، تحلیل معلومات، تهیه ارقام و اسناد شورا های مرکزی و ولایتی.
<b>صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی</b>	
وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. اخذ گزارشات، تحلیل معلومات و اطلاعات در مورد ارقام و اسناد شورا های مرکزی و ولایتی؛</li> <li>2. تثبیت و تشخیص مشکلات و نیازمندی های مرکز و ولایت و ارایه طرح های سود مند جهت بیرون رفت از آن؛</li> <li>3. تهیه ارقام و معلومات از فعالیت های عمده شورا ها و موثریت فعالیت های آنها؛</li> <li>4. ترتیب و تنظیم اسناد و مدارک امور شورا های مرکزی و ولایت؛</li> <li>5. حصول اطمینان از عرضه بهتر خدمات تحصیلی و تعلیمی؛</li> </ol>
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛</li> <li>7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره؛</li> <li>8. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.</li> </ol>
وظایف هماهنگی	9. تامین ارتباطات با مراجع ذیربط جهت بهبود امور کاری؛
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات منکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های اداره عامه، تعلیم و تربیه، اقتصاد، حقوق، اداره تجارت، ژورنالیزم، ادبیات، حکومت داری خوب، تاریخ، فلسفه؛ مردم شناسی، جامعه شناسی، علوم سیاسی، توسعه پایداری، شریعت (فقه و قانون)، مدیریت آموزشی از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از 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"> <li>1. تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (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>
موارد تشویقی	(5)نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد می تواند برای احراز این بست در خواست نماید.

