

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	متخصص پلان و پالیسی
پست:	NTA
وزارت یا اداره:	اداره تعلیمات تخنیک و مسلکی
ریاست:	پلان و پالیسی و استراتیژیک
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده به:	پلان و پالیسی و استراتیژیک
گزارش گیر از:	ندارد
کود نمبر:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: ترتیب پلان کاری، هماهنگی، تامین و انکشاف روابط با تمویل کننده گان، سکتور خصوصی و امور خارجه.

وظایف تخصصی:

1. تدوین رهنمود جهت توسعه خط مشی و پلان های عملیاتی در قالب برنامه های تعلیمات تخنیک و مسلکی
2. تهیه طرح ها جهت انکشاف پلان ها مطابق اهداف اداره.
3. ایجاد و توسعه سیستم گزارش دهی و تقویت اصلاح پروسه نظارت و ارزیابی تطبیق پلان ها در سطح مرکز و ولایات
4. انکشاف پلان استراتیژیک اداره با در نظر داشت اهداف و پالیسی کلی امارت اسلامی افغانستان
5. مرور، انکشاف و نهایی سازی طرز العمل پلان و گزارش دهی.

وظایف مدیریتی:

- 1- تهیه و ترتیب پلان کاری به طور ماهوار، ربعوار و سالانه.
- 2- ارائه گزارش از اجراات انجام شده به طور ماهوار، ربعوار و سالانه به مراجع مربوط.

وظایف هماهنگی:

1. تامین ارتباط و هماهنگی با ریاست دفتر مقام ریاست الوزرا امارت اسلامی افغانستان، اداره امور، و وزارت خارجه غرض کسب منظوری سفر و تهیه و صدور پاسپورت های سیاسی برای اعضای هیئت رهبری اداره و مهمانان خارجی با رعایت قوانین مربوطه.
2. تامین هماهنگی لازم با نهاد های ذیربط و تهیه و ترتیب اسناد مورد نیاز به منظور فراهم آوری تسهیلات در سفر های خارجی هیئت رهبری اداره و سفر مهمانان خارجی به داخل کشور.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های روابط بین الملل، جامعه شناسی، روانشناسی، تعلیم و تربیه، ادبیات، حقوق، اداره عامه، اداره و تجارت، اقتصاد، پالیسی عامه، مدیریت عمومی، مدیریت رهبری، توسعه پایدار، مدیریت دولتی، لسان ها و رشته های مرتبط به درجه تحصیلی بالاتر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

- داشتن تجربه کاری مرتبط به وظیفه حد اقل پنج سال از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور.

مهارت های لازم:

- تسلط به زبان انگلیسی و زبانهای ملی کشور.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.