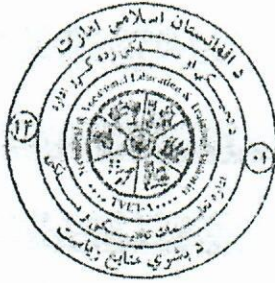
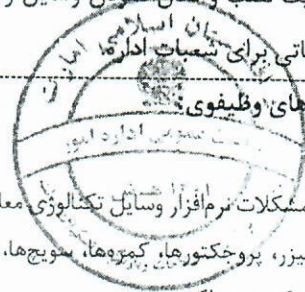


شماره اعلان پست	عضو مسلکی سافت ویر
عنوان وظیفه	(4)
پست	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
وزارت یا اداره	مرکز ()
موقعیت پست	آمریت سیستم‌های معلوماتی و احصائیه
بخش مربوطه	(1)
تعداد پست	کارشناس تکنالوژی معلوماتی
گزارش شده به	کارکنان تحت اثر
گزارش گیر از	99-90-14-012
کد پست	۱۴۰۱/۸/۱۴
تاریخ بازنگری	



هدف وظیفه: مدیریت نصب و فعال نمودن وسایل و نرم افزارها و رسیدگی به مشکلات نرم افزاری اداره غرض عرضه خدمات



بهبتر تکنالوژی معلوماتی برای شعبات اداره
صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی
وظایف تخصصی:

1. رسیدگی به مشکلات نرم افزار وسایل تکنالوژی معلوماتی از قبیلی پرینتر، کامپیوتر، ماشین آلات، اسکنرها، دستگاه فوتو کاپی، مانیتورها، UPS، استیبلیزر، پروخکتورها، کمپوها، سویچها، اکسس پابنت، وایرلس کارتها، و غیره وسایل به رویت درخواست شعبات اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی.
2. مدیریت از نصب و فعال نمودن نرم افزار در سیستم موجوده.
3. ایجاد میز کمک جهت حل مشکلات کامپیوتری، مخابراتی، تلفونی، و حفظ محرمت دیتابیسها و تطبیق پالیسی‌های ملی و بین‌المللی از نظر نرم‌افزاری.

وظایف مدیریتی:

1. مدیریت از کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام، رشد و آموزش آنها.
2. بروز رسانی هفته‌وار سیستم‌های اداری و اکتیو نگه داشتن سیستم‌های ضدویروس در اداره.
3. تطبیق اهداف و پروگرام‌های آمریت سیستم‌های معلوماتی.
4. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام‌های بخش تکنالوژی معلوماتی.
5. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
6. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیتها و دست آوردها به امر مربوطه.
7. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمریت مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

هماهنگی با سایر بخش‌های مربوطه بمنظور حل مشکلات اداره.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1- رشته تحصیلی:

- داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در رشته (کمپیوتر ساینس، تکنالوژی معلوماتی، انجینیری کمپیوتر و انجینیری سافت ویر) و سایر رشته های مرتبط به وظیفه از پوهنتون‌ها یا مؤسسات ملی و بین‌المللی داخل و یا خارج از کشور؛ به درجه تحصیلی بالاتر ارجحیت داده می‌شود.

2- تجربه کاری:

- داشتن حداقل (1) سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از مؤسسات ملی و بین‌المللی از داخل و یا خارج از کشور

3- مهارت‌های لازم:

- توانایی Configure سازی دینتگاه‌های روتر مایکرو تیک و اکسس پوینت‌های اداره.
- توانایی ترمیم و رفع مشکلات سخت‌افزار ویری پرینترها و کمپیوترها، دستگاه‌های انترنت و سایر وسایل دیجیتالی در اداره.
- توانایی رفع مشکلات وسایل تکنالوژی معلوماتی در مراکز مربوط به اداره.
- تسلط کامل به برنامه‌های کمپیوتری آفیس و سایر تکنالوژی‌های روز.
- تسلط به یکی از لسان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با لسان انگلیسی و مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.
- داشتن توانایی جسمی و فیزیکی.

