

لايحه وظيفه پست هاي خدمات ملكي

معلومات كلي پست

شماره اعلان پست:	عضو مسلکي قالب سازي
عنوان وظيفه:	(5)
بست:	اداره تعليمات و مسلکي
وزارت يا اداره:	مرکز ()
موقعيت پست:	رياست تحقيق برنامه ها و تضمين
بخش مربوطه:	(1)
تعداد پست:	کارشناس ميخانيک
گزارشده به:	ندارد
گزارش گير از:	050-19-90-99
کود بست:	
تاريخ بازنگري:	



هدف وظيفه: ترتيب و تنظيم سيستم قالب سازي به صورت معياري مطابق نياز بخش مربوطه.

وظايف و مسؤليت ها:

الف) وظيفه اساسي:

1. ساختن قالب ها به صورت معياري و مطابق نياز مندي هاي بخش مربوطه.
2. داشتن معلومات کامل از ترکيب مواد به منظور ساخت قالب .
3. برابر نمودن قعطات قالب سازي مطابق نياز مندي ها.
4. مشوره دهی و نظر دادن در مورد نوع مواد خام.

ب) وظيفه مدير يتي:

1. تهيه و ترتيب پلان کاري در مطابقت به پلان رياست مربوطه.
2. ارايه گزارش کاري بطور ماهوار، ربعوار، و سالانه به کارشناس ميخانيک مربوطه.
3. اجراء ساير وظيفه مرتبط به وظيفه که از طرف کارشناس ميخانيک به وي سپرده ميشود.

ج) وظيفه هماهنگي:

- 1- هماهنگي و تأمين ارتباط با بخش هاي مربوط و ساير بخش هاي ذيربط جهت انسجام بهتر امور.

شرائط استخدام:

1. تابعيت افغانستان را داشته باشد.
 2. سن وي از (18) سال کمتر و از (64) سال بيشتر نباشد.
- سويه تحصيلي: به اشخاص دارنده سند تحصيلي مرتبط از مراکز آموزشي فني و حرفوي ارجحيت داده ميشود.
- تجربه کاري: داشتن تجربه کاري براي احراز اين بست لازم حداقل (2) الي (4) سال مرتبط.

مهارت هاي لازم:

- تسلط به يکي از زبان هاي رسمي ملي (پشتو يا دري).
- مهارت هاي کمپيوتری در برنامه هاي مرتبط به وظيفه مربوطه.