

شماره اعلان پست:  
 عنوان وظیفه: آمریت بودجه  
 پست: (3)  
 وزارت یا اداره: اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی  
 موقعیت پست: مرکز ( )  
 بخش مربوطه: ریاست مالی و حسابی  
 تعداد پست: (1)  
 گزارنده به: رئیس مالی و حسابی  
 گزارش گیر از: کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)  
 کد پست: 99-90-11-023  
 تاریخ بازنگری: 1402/8/17



هدف وظیفه: طرح و ترتیب بودجه به اساس برنامه، و نظارت از تطبیق آن و تائید و ملاحظه شد تمام فورمه های بودجوی.

وظایف و مسئولیت ها:

الف) وظایف اساسی:

- 1- ترتیب / تعدیل چارچوب نتایج و ساختار برنامه ها به رویت تشکیل اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی.
- 2- طرح و تدوین بودجه عادی و انکشافی به اساس برنامه اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی.
- 3- ترتیب پلان مالی مرکزی و ولایتی به رویت بودجه منظور شده و نظارت از تطبیق پلان مالی به شکل دوامدار.
- 4- اشتراک در تدوین، ترتیب و تنظیم بودجه اداره غرض طی مراحل بعدی آن.
- 5- ارایه دلایل منطقی در رابطه به ساختار بودجه در کمیسیون دفاع از بودجه.
- 6- نظارت و واریسی از تطبیق بودجه اداره جهت حصول اطمینان از مصرف بودجه به شکل مثمر و موثر.
- 7- نظارت و کنترل از مطالبه تخصیص و ارسال به موقع آن به واحد های بودجوی مرکز و ولایات.
- 8- حصول اطمینان از مطالبه تخصیص کده های (92-924-99-91-95) در وقت ضرورت.
- 9- نظارت و کنترل از تعدیلات بودجوی در جریان سال مالی.
- 10- ترتیب پیشنهادات بودجوی به مقامات ذیصلاح غرض تمویل وجوه کمبودات.

ب) وظایف مدیریتی:

- 1- تهیه و ترتیب پلان کاری در مطابقت به پلان ریاست مربوطه.
- 2- ارایه گزارش کاری بطور ماهوار، ربعوار، و سالانه به رئیس مربوطه.
- 3- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف رئیس مربوط به وی سپرده میشود.
- 4- انتقال مهارت های ابتدائی به کارکنان تحت اثر به منظور هر چه بهتر کار در بخش مربوطه.

ج) وظایف هماهنگی:

- 1- هماهنگی و تأمین ارتباط با بخش های مربوط و سایر بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.

2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکنوریا از موسسات نیمه عالی و یا معادل آن از مدرسه های دینی داخل یا خارج کشور که به تائید وزارت

معرفه اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد.

تجربه کاری: داشتن تجربه کاری برای احراز این پست حداقل (1) سال می باشد. مهارت های لازم \* توانائی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.

\* قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه. \* تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری)

\* مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به و وظیفه مربوطه.