

| معلومات کلی پست | |
|------------------|--|
| شماره اعلان پست: | متخصص |
| عنوان وظیفه: | مسؤل تخنیکي ورکشاپ وسایط اداره تعلیمات تخنیکي ومسلکی |
| پست: | NTA |
| وزارت یا اداره: | اداره تعلیمات تخنیکي ومسلکی |
| بخش مربوطه: | ریاست املاک و خدمات |
| موقعیت پست: | مرکزی |
| تعداد پست: | (۱) |
| گزارشده به: | آمریت خدمات |
| گزارش گیر از: | کارمندان تحت اثر در ورکشاپ |
| کود نمبر: | |
| تاریخ بازنگری: | |

صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

الف) وظایف تخصصی:

۱. ترتیب برنامه کاری و شریک با بخش مربوطه بشکل دومیار.
۲. آشنایی مکمل از سیستم وسایط.
۳. انسجام امور تخنیکي ورکشاپ و مدیریت کارمندان تخنیکي موجود.
۴. ثبت پروژهات جدید و داغمه در سیستم (کمپیوتر).
۵. چک و کنترل از تبدیلی و پروژهات و روغنیات.
۶. توانایی انجام کار تخنیکي در بخش های (انجن، کپی کشی، گیربکس، پرکاری AC).
۷. تشخیص عوارض وسایط و ارایه گزارش جهت تهیه پروژهات به موقع پروژهات غرض فعال سازی وسایط.
۸. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات اهداف اداره سپرده میشود.

ب) وظایف هماهنگی:

۱. ارایه نظریات و پیشنهادات، جهت بهبود امور ترمیماتی در ورکشاپ اداره تعلیمات تخنیکي ومسلکی.
۲. ارایه گزارشات از کار کردها و وضعیت شاپ بطور روزانه، هفته وار، ماهوار.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸،۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

داشتن مهارت خواندن و نوشتن.

تجربه کاری: داشتن تجربه کاری حداقل (۳) سال مرتبط به وظیفه.

مهارت های لازم:

۱. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و دری)
۲. توانایی مدیریت کارکنان تحت اثر.
۳. توانایی انسجام امور تخنیکي ورکشاپ.
۴. توانایی تحلیل منابع موجود و راه حل ها برای مشکلات تخنیکي ورکشاپ.
۵. آشنایی کامل با سیستم تکنولوژی (مطابق) روز وسایط در بخش تخنیک.

