

شماره اعلان پست:	کپی کش
عنوان وظیفه:	7
بست:	وزارت زراعت، آبیاری ومالداري
وزارت یا اداره:	ریاست اداری
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت پست:	2
تعداد پست:	مدیر تخنیک
گزارشده به:	نداره
گزارش گیر از:	
کد:	39-90-14-259,260
تاریخ بازنگری:	1398/3/22

هدف وظیفه : کپی کشی وسایل نقلیه در ورکشاپ.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. مراقبت از وسایل و تجهیزات تخنیکی بخش مربوطه؛
2. کپی کشی بصورت سپیشل در تمام حصه مورد ضرورت وسایط نقلیه؛
3. مرتب ساختن سامان و لوازم مورد ضرورت کپی کشی؛
4. ارایه گزارش شفاهی از فعالیت های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن آمرین مربوطه؛
5. اجرای سایر وظائف کهاز طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

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

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از 18 سال کمتر و از شصت و چهار سال بیشتر نباشد.
3. اهلیت و شایستگی را دارا باشد.
4. تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتو و یا دری)؛