

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	مدیریت عمومی اجرائیه معینیت زراعت و مالداري
عنوان وظیفه:	4
بست:	وزارت زراعت، آبیاری و مالداري
وزارت یا اداره:	ریاست مربوطه
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت پست:	
تعداد پست:	بخش مربوطه
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر(مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: (فراهم آوری تسهیلات در امور اداری و اجرائیوی و انجام امور یومیه اداری)

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- جمع آوری معلومات از بخش های مربوطه جهت طرح و ترتیب پلان عملیاتی سالانه ریاست مربوطه.
- پیگیری از تطبیق پلان عملیاتی ریاست و ارایه گزارش آن به رئیس مربوطه.
- تهیه آجندای جلسات، تدویر مجالس اداری، ترتیب مینوت جلسات و تعقیب و پیگیری از هدیایات و فیصله ها.
- پیشبرد به موقع امور دفتر داری، تنظیم و ترتیب سیستم فابلنگ جهت تسریع بخشیدن امور مربوط.
- حصول اطمینان از فعال بودن تمام وسایل برقی و الکترونیکی، سیستم های انترنت، برق رسانی شعبات و نظارت از پاکي و صفائی دفاتر اداری ریاست.

وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره
- انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
- مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ و
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

- ایجاد ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط جهت انسجام و پیشبرد بهتر امور.

شرایط استخدام:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرزالعمل استخدام با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته‌های (مدیریت منابع بشری، اقتصاد، اداره عامه، اداره تجارت، مدیریت آموزشی، حکومتداری، اقتصاد، حقوق، علوم سیاسی، شرعیات، جامعه شناسی، روان شناسی، پالیسی عامه، ژورنالیزم، ادبیات، فلسفه، تاریخ، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، ارتباطات، باستان شناسی، مردم شناسی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذكر ارجحیت داده می شود.
- تجربه کاری:**
 - داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
 - کاندید خلاف رشته با داشتن حداقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست می باشد.
- مهارت های لازم:**

أ. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
ب. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

أ. (5) نمره امتیازی برای بست‌های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست‌های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرزالعمل استخدام.

نوٹ: افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای احراز این بست درخواست دهند.
این پست مختص به قشر انانث میباشد.