

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس جمع آوری زکات اموال مواشی
بست:	۴
وزارت یا اداره:	زراعت، آبیاری و مالداري
بخش مربوطه:	ریاست زراعت ولایات
موقعیت پست:	۳۴ ولسوالی
تعداد پست:	۳۴
گزارشده به:	آمریت جمع آوری زکات اموال مواشی و زکات ترغیبی و عبور
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (طبق ساختار تشکیلاتی)
کد:	
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** جمع آوری ارقام زکات اموال مواشی به تفکیک هر ولسوالی و ارایه مشوره های شرعی برای افراد و اشخاصیکه بالای آنها زکات فرض است به منظور بلند بردن سطح آگاهی آنها در قسمت پرداخت زکات طبق مقرر و طرز العمل نافذه ؛

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. ترتیب و تنظیم برنامه های کاری به اساس پلان عملیاتی آمریت مربوطه به منظور جمع آوری ارقام زکات اموال مواشی به تفکیک هر ولسوالی و ارایه مشوره های شرعی برای افراد و اشخاصیکه بالای آنها زکات فرض است ؛
۲. تهیه و ترتیب مواد تبلیغاتی به منظور ترویج و تبلیغ از طریق رسانه های جمعی، مساجد و مکاتب در قسمت پرداخت زکات؛
۳. ترویج و تبلیغ از طریق رسانه های جمعی، مساجد و مکاتب در قسمت پرداخت زکات به منظور آگاهی مردم و اشخاصیکه بالای آنها زکات فرض است؛
۴. اخذ معلومات کتبی در باره جمع آوری زکات اموال مواشی از کارمندان بخش ولسوالی های ولایت مربوطه به منظور تجزیه و تفکیک آن به اساس هر ولسوالی؛
۵. تجزیه و تحلیل معلومات جمع آوری شده زکات به منظور شناسائی مقداری زکات اموال مواشی در هر ولسوالی ؛
۶. ایجاد دیتابیس به منظور ثبت ارقام شناسائی شده به تفکیک هر ولسوالی مربوطه ؛
۷. ارسال جداول جمع آوری زکات اموال مواشی ترتیب شده برای کارمندان بخش زکات ولسوالی ها به منظور جلوگیری از جعل و تزویر؛

#### وظایف مدیریتی :

۱. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده؛
۲. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
۳. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

۱. تامین ارتباط و هماهنگی با مدیریت های جمع آوری زکات ولسوالی های ولایت مربوطه و سایر بخش های ذیدخل به منظور جمع آوری زکات اموال مواشی ؛

#### شرایط استخدام:

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

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته‌های (حقوق و شرعیات) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته‌های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
۲. تجربه کاری:
  - أ. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
  ۳. مهارت‌های لازم:
    - أ. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
    - ب. مهارت‌های کمپوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.