

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیریت عمومی تسلیم‌گیری و فروشات اموال واجناس عشر
بست:	۴
وزارت یا اداره:	زراعت، آبیاری و مالداري
بخش مربوطه:	ریاست زراعت ولایات
موقعیت پست:	۳۴ ولایت
تعداد پست:	۳۴
گزارشده به:	آمریت جمع‌آوری عشر و تنظیم گزارشات
گزارش‌گیر از:	کارکنان تحت اثر (طبق ساختار تشکیلاتی)
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: برنامه ریزی در راستای تسلیم‌گیری اموال و اجناس عشر به تفکیک هر ولسوالی ولایت مربوطه به منظور به فروش رساندن آن طبق مقرر و طرزالعمل نافذه؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ترتیب و تنظیم برنامه های کاری به اساس پلان عملیاتی آمریت مربوطه به منظور تسلیم‌گیری و فروشات اموال واجناس عشر؛
۲. اخذ معلومات کتبی در باره جمع‌آوری محصولات عشر از عاشرین ولسوالی های ولایت مربوطه به منظور تسلیم‌گیری؛
۳. ترتیب و تنظیم جدول تسلیم‌گیری و فروشات اموال واجناس عشر به تفکیک هر ولسوالی ولایت مربوطه؛
۴. طرح و ترتیب پیشنهاد به ریاست زراعت در راستای تعیین هئیت جهت تسلیم‌گیری و فروشات اموال واجناس عشر؛
۵. تسلیم‌گیری اموال واجناس عشر از نزد عاشرین به حضور داشت هئیت به منظور حفظ و نگهداری آن در ذخایر و سردخانه ها تا زمان به فروش رساندن؛
۶. به فروش رساندن اموال واجناس تسلیم شده عشر به حضور داشت هئیت تعیین شده؛
۷. ترتیب و طی مراحل اسناد تسلیم‌گیری و فروشات اموال واجناس عشر به منظور حصول اطمینان از اجراءات وظیفوی طبق طرزالعمل نافذه؛

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 عاشرین ولسوالی های ولایت مربوطه و سایر بخش های ذیدخل به منظور تسلیم‌گیری و فروشات اموال واجناس عشر؛

شرایط استخدام:

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸۰۷ 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:
 - ا. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
 - ب. مهارت‌های لازم:
 - ا. 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.