

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	آموزگار ارتقای ظرفیت‌ها
عنوان وظیفه:	چهارم
بست:	مخابرات و تکنولوژی معلوماتی
وزارت یا اداره:	مرکز
موقعیت پست:	1
تعداد پست:	مدیر عمومی تطبیق برنامه‌های آموزشی
گزارش‌ده به:	پرسونل تحت اثر
گزارش‌گیر از:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: سیمینار و ورکشاپ‌های آموزشی به منظور بلند بردن سطح دانش، پیشبرد کورس‌ها هدف وظیفه: مهارت‌ها و آگاهی‌دهی کارکنان وزارت.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

1. ترتیب پلان‌های کاری ماهوار، ربعوار، سالانه در مطابق با پلان عمومی جهت رسیدن به اهداف وزارت.
2. سهم‌گیری در طرح برنامه‌های نیازسنجی آموزشی همه‌ساله در سطح مرکز و ولایات.
3. ترتیب و تنظیم (پرزنتیشن) روی برنامه پاورپاینت و فلپ چارت و وایت بورد.
4. تهیه مواد آموزشی و آگاهی‌برای کارکنان در کورس‌ها و سیمینارها.
5. ترتیب و تنظیم دقیق جداول، اسناد فارغان کورسها و سیمینارها جهت تهیه سرتیفیکت‌ها.
6. سهم‌گیری و رهنمائی کاری بخش ارتقا ظرفیت و هم‌آهنگ‌سازی فعالیت‌های تدریسی با آمریت‌ها و ریاست‌های مرکزی

7. ترتیب و تنظیم تقسیم اوقات درسی روزانه به منظور تدریس و جلوگیری از ضیاع وقت
8. پیشبرد کورسها، سیمینارها و ورکشاپ‌ها مطابق پلان طرح شده.
9. ارزیابی و نتیجه‌گیری در جریان پروسه تدریس و در ختم برنامه‌های آموزشی.
10. تدویر ورکشاپ‌های آگاهی از قوانین و مقررات مورد نیاز اداره.
11. سهم‌گیری در ترتیب پروپوزل‌های آموزشی جهت تدویر برنامه‌های موثر.
12. جمع‌آوری معلومات و فیدبک جهت سنجش موثریت برنامه‌های آموزشی ارائه شده در واحد‌های اداری و دیپارتمنت‌های اداره.

13. ارایه گزارش‌های هفتگی و ماهوار و ربع‌وار و سالانه.

14. اجرای سائر وظایف که مطابق به قوانین، مقررات، و اهداف اداره بوی سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته‌های: حقوق و علوم سیاسی، اداره عامه، پالیسی اداره عامه، اداره و مدیریت، مدیریت عمومی، تکنالوژی معلوماتی، علوم اجتماعی، اداره و منجمنت، مدیریت و پلانگذاری و تکنالوژی معلوماتی مخابراتی و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته‌های فوق ترجیح داده میشود.

1. تجربه کاری مرتبط (ساحه کاری مرتبط مشخص ذکر گردد) حد اقل یک سال برای لیسانس، برای ماستر و دکتورا ارجعیت داده میشود.
2. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
3. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.