

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظيفه:	امر پالیسی و انسجام
بست:	۳
وزارت یا اداره:	مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
بخش مربوطه:	ریاست
موقعیت پست:	پلان و پالیسی
تعداد پست:	مرکز
گزارشده به:	۱
گزارش گیر از:	به رئیس پلان و پالیسی
کد:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
تاریخ بازنگری:	۳۴-۹۰-۱۲-۰۱۸
	۱۳۹۸/۷/۱۳



هدف وظيفه: پیگیری و تطبیق پالیسی ها سکتور مخابراتی و تکنالوژی معلوماتی بادر نظر داشت تحولات جدید درجهان

صلاحیت و مسئولیت های وظيفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه،
۳. طرح و انکشاف استراتیژی ها و پالیسی ها پروسیجرهای مناسب جهت پالیسی ها
۴. پیگیری از تطبیق پالیسی ها و استراتیژی های سکتور مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
۵. طرح و ترتیب پلان سالانه جهت به دست آوردن اهداف استراتیژیک وزارت
۶. بررسی از انکشاف پالیسی ها سکتور مخابراتی و تکنالوژی معلوماتی بادر نظر داشت انکشافات جدید درجهان
۷. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: حقوق، اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت عمومی، انکشاف پالیسی، اداره و تجارت و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
  - ۲- تجربه کاری مرتبط به وظيفه حد اقل دو سال؛
  - ۳- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتوویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
  - ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظيفه.