

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس هماهنگی و انسجام امور
پست:	۳
وزارت یا اداره:	مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
بخش مربوطه:	ریاست دفتر
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	رئیس دفتر
گزارش گیر از:	ندار
کود:	۳۴-۹۰-۰۵-۰۰۵
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۷/۱۳



هدف وظیفه: ایجاد انسجام و هماهنگی بهتر امور خدمات مخابراتی و اینترنتی در سطح کشور جهت عرضه خدمات بهتر

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
۲. شناسایی نقاط ضعف وزارت در واحد های مختلف مرکزی و ولایتی به منظور تدابیر بهتر.
۳. حفظ و تحکیم ارتباط با ریاست های مرکزی و ریاست های مخابرات ولایات .
۴. راه اندازی برنامه های آگاهی دهی پیرامون مفیدیت تکنالوژی معلوماتی در سطح کشور.
۵. جمع آوری معلومات در مورد دست آورد ها و فعالیت ها به منظور داشتن احصایه دقیق از پیشرفت وزارت در بخش های تکنالوژی معلوماتی در سطح کشور.
۶. حصول اطمینان از عرضه بهتر خدمات مخابراتی و اینترنتی برای هموطنان.
۷. راه اندازی جلسه ماهوار جهت هماهنگی بهتر سکتور مخابرات.
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه.
۹. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی به منظور نیل به اهداف تعیین شده وزارت
۱۰. 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: اداره عامه، اداره تجارت، پالیسی عامه، مدیریت عمومی، اقتصاد، حقوق، ارتباطات، حکومتداری خوب، ادبیات و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های مندرکه ارجحیت داده میشود.
- ۲- تجربه کاری مرتبط حد اقل دو سال،
- ۳- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور ( پشتو ویا دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
- ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.