

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

|                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| شماره اعلان پست: | مدیر عمومی تطبیق برنامه های آموزشی   |
| عنوان وظیفه:     | ۴                                    |
| پست:             | مخابرات و تکنالوژی معلوماتی          |
| وزارت یا اداره:  | ریاست منابع بشری                     |
| بخش مربوطه:      | مرکز                                 |
| موقعیت پست:      | ۱ پست                                |
| تعداد پست:       | آمر ارتقای ظرفیت ها                  |
| گزارشده به:      | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل) |
| گزارش گیر از:    | ۳۴-۹۰-۰۲-۰۵۳                         |
| کد:              | ۱۳۹۸/۷/۱۳                            |
| تاریخ بازنگری:   |                                      |



هدف وظیفه: نظارت، مدیریت در عرصه های هماهنگی، تنظیم و تطبیق برنامه های آموزشی جهت بلند بردن ارتقای ظرفیت کارکنان اداره مربوطه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. ترتیب پلان برنامه های آموزشی.
۳. ترتیب و تنظیم اختتامیه های برنامه های آموزشی جهت ارزیابی نیازمندی های آموزشی کارکنان
۴. سهمگیری در تطبیق برنامه های آموزشی به سطح مرکز و ولایت.
۵. تنظیم و هماهنگی تمام کورس ها و ورکشاپ ها که در وزارت دایر میگردد.
۶. نظارت از کار آموزگاران به منظور تطبیق درست پلان ها.
۷. راجستر و راپور دهی از مامورین که در کورس اشتراک می نمایند.
۸. ترتیب دقیق راپور های اجرات بشکل ماهوار، ربعوار، و سالانه.
۹. طرح و دیزاین سرتیفیکت (اسناد فراغت) برنامه های آموزشی.
۱۰. تدریس برنامه های office و Network برای کارمندان و محصلین ستاژر.
۱۱. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه.
۱۲. 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، 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: تعلیم و تربیه، مدیریت آموزشی، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره تجارت، مدیریت عمومی، حقوق، ادبیات و زورنالیزم و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
- ۲- داشتن تجربه کاری مرتبط حد اقل یک سال برای لیسانس؛
- ۳- تسلط به یکی از لسان های رسمی کشور (پشتوویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
- ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.