

شماره اعلان پست:	
عنوان وظيفه:	کارشناس مهارت های دیجیتالی
پست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت تکنالوژی معلوماتی مخابرات و ساینس
بخش مربوطه:	ریاست توسعه مهارت‌های دیجیتال
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	۱ پست
گزارشده به:	واحد نظارت و ارزیابی مهارت های دیجیتالی
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل)
کد:	۳۴-۹۰-۱۷-۰۱۷
تاریخ بازنگری:	



هدف وظيفه: تحلیل، مطالعه و پیشنهاد مهارت های دیجیتالی لازم مطابق با نیاز جامعه .

صلاحیت و مسئولیت های وظيفی:

وظایف تخصصی :

۱. مطالعه و تحلیل برنامه های مختص ارتقا و گسترش مهارت های دیجیتال در کشورهای دیگر .
۲. مطالعه و تحلیل وضعیت موجود در کشور (مکاتب، پوهنتونها و ادارات) از بعد مهارت های دیجیتال .
۳. تحلیل و ارزیابی مارکیت به هدف تشخیص خلاء های موجود از نظر مهارت‌های دیجیتال .
۴. ارائه پیشنهادات مبتنی بر مطالعه و تحقیق برای آموزش مهارت های دیجیتال .

وظایف مدیریتی :

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت/اداره؛
۳. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی :

تدویر برنامه ها و پروگرام های آموزشی مهارت های دیجیتالی برای ادارات دولتی

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های:مدیریت تکنالوژی معلوماتی،سیستم های معلوماتی،تورکنگ، سافت ویر،علوم کمپیوتر،دیتابیس برنامه های کمپیوتری و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۲. تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی امور ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظيفی این پست) حد اقل تجربه کاری مرتبط بوظیفه تخصصی یک سال برای لیسانس، ماستر ودوکتورا
۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتوویا دری)و بلدیت(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظيفه.