

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست



شماره اعلان پست:	واحد (آمر) پالیسی پست
عنوان وظیفه:	۳
بست:	تکنالوژی معلوماتی و مخابرات و ساینس
وزارت یا اداره:	معینیت پالیسی و پروگرام
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت پست:	(۱) بست
تعداد پست:	معینیت پالیسی و پروگرام
گزارش رده به:	کارمندان تحت اثر مطابق ساختار تشکیل
گزارش گیری از:	۳۴-۹۰۰-۰۲۸-۰۰۱
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت، نظارت بر طرح و تدوین پالیسی های منظم مربوط به اتحادیه های بین المللی پستی، منطقوی پستی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. نظارت بر طرح و تدوین پالیسی های مربوط به اتحادیه های بین المللی مخابراتی UPU, APPU
۲. مدیریت و اتخاذ تصمیم در توسعه پالیسی های اتحادیه های بین المللی پستی UPU, APPU در هماهنگی ریاست های سکتوری، وزارت جهت غنمانی پالیسی.
۳. نظارت در ترتیب و تدوین پالیسی ها و اولویت ها برای تنظیم ارتباط خوب با اتحادیه های بین المللی، منطقوی پستی
۴. مدیریت و نظارت از پالیسی های منظم پروگرام های UPU, APPU که برای وزارت مواصلت می ورسد.
۵. مدیریت در طرح و تدوین مسوده های طرح العمل، مقررات، پالیسی ها، اشتراکاتریزی ها، لویج و رهنمود ها اداره به منظور تنظیم آن.
۶. طرح و ارائه نظریات و معلومات لازم و مؤثر در جهت طرح پالیسی های مؤثر و عملی بر مبنای وضع موجود فعالیت های وزارت .

وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. رایاه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقیق و پروگرام های اداره مربوطه
۳. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد تشویق آموزش آنها
۴. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سمینارها و آموزش های جریان کار
۵. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
۶. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود

وظایف هماهنگی:

تأمین ارتباط و هماهنگی با ریاست پلان و پالیسی و ریاست های سکتوری وزارت جهت غنماندی پالیسی ها .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

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

۱. داشتن حداقل سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: بلاغت، ادبیات، ارتباط بین الملل اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق و علوم سیاسی، مدیریت منابع بشری، جامعه شناسی، اقتصاد، تکنالوژی، مخابراتی و مخابراتی و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
۲. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه تخصصی برای کسب این پست و یک سال برای دوکتورا
۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

