

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	انجنیر پاور(برق)
پست:	۴
وزارت یا اداره:	تکنالوژی معلوماتی مخابرات و ساینس
بخش مربوطه:	ریاست زیربنائی کلید عامه تکنالوژی معلوماتی
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	۱ پست
گزارشده به:	واحد مرکز ملی معلومات افغانستان
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر(مطابق ساختار تشکیل)
کد:	۳۴-۹۰۰۰۹-۰۱۹
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: کارشناس برق در زمینه طراحی، نصب، توسعه و نگهداری سیستم های کنترل الکتریکی، ماشین آلات و تجهیزات شرکت خواهد کرد.



صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ترمیم و نگهداری همه تجهیزات سرد کننده و عیب یابی تمام تجهیزات HVAC و تعمیرات تمام سیستم های تهویه هوا.
۲. مدیریت تمام اجزای وسایل فلزی و تمامی سیستم های HVAC نصب آن و نظارت بر همه زنگ های اضطراری در سیستم ها و ترمیم تمام واحدهای مربوط برق
۳. مدیریت تمام برنامه های مرکز معلومات ملی (ANDC) و اجرای کارهای مربوط Centrifugal Chiller Fundamentals مرکز معلومات ملی و نصب و نگهداری سیستم های تشخیص رطوبت آب و نظارت و همکاری با تمام کارمندان فنی .
۴. طراحی و فراهم آوردن پیشرفت برنامه های حفاظت از برق و کمک به دستگاه برق مرکز معلومات ملی و انجام عیب یابی در تجهیزات و مطابقت با تمام مقررات ANDC
۵. محاسبه و تحلیل برنامه های تقسیمات برق و محاسبات مورد نیاز و مدیریت تجهیزات HVAC و ارائه دادن پیشنهادات لازم جهت بهبود سیستم برق و HVAC مرکز معلومات.
۶. ترمیم کویل، و سایر تجهیزات مورد نیاز .
۷. لین دوانی، تنظیم و ترتیب، لیبلینگ و علامت گذاری، ردیابی، بررسی و نگهداری سیستم های برق و سرد کننده.
۸. کنترل و نظارت سیستم های برقی جنراتورها، UPS ها، بطری ها و سایر سخت افزارها و اجزای مربوط به برق (AVR, ATSS) و (غیره)
۹. نصب و تغییر UPS در سایت ها
۱۰. کنترل و نظارت بر سیستم (EMS). • بررسی تمام سیستم HVAC و جمع آوری معلومات و انجام ارزیابی دوره ای و نظارت System log در سیستم به طور سیستماتیک و مدیریت تمام حوادث احتمالی و تغییرات در سیستم برق و حل همه مشکلات به موقع.

۱۱. پیش بینی ، برنامه ریزی ، اجرا ، نظارت و گزارش سیستم های برق و HVAC.

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. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری

وزارت

۳. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود .

وظایف هماهنگی:



تامین ارتباط و هماهنگی دوامدار با انجنیر تهویه جهت پیشبرد بهتر و تنظیم تهویه و برق سیستم

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸،۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی ایجاب حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: کمپیوتر سانیس ، انجنیری برق الکترونکس ، 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 امورویا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظیفوی این بست)حد اقل یک سال برای لیسانس . ماستر دوکتورا
 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 وظیفه.

