

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	واحد(امر) آسان خدمت
عنوان وظیفه:	۳
پست:	وزارت تکنالوژی معلوماتی ومخابرات وساینس
وزارت یا اداره:	واحد آسان خدمت
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت پست:	۱
تعداد پست:	رئیس عمومی سی دی او
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل)
گزارش گیر از:	۳۴-۹۰۰۰۲۲-۰۴۰
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: هماهنگی با ادارات ذیربط در عرضه خدمات دیجیتالی از طریق مراکز آسان

صلاحیت و مسوولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

۱. رهبری تیم آسان خدمت؛
۲. تهیه و ارزیابی برنامه برای راه اندازی مراکز آسان خدمت؛
۳. نظارت بر عملکرد و حل مسائل مربوط به مراکز آسان خدمت؛
۴. تحلیل، توحید و ترتیب گزارشات در مورد کارکردهای واحد مربوطه؛

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. ارایه مشوره های مسلکی واتخاذ تصمیم در امر تحقیق وپروگرام های اداره مربوطه
۳. مدیریت ومراقبت کارکنان تحت اثر بمنظور حصول اطمینان از استخدام ، رشد تشویق آموزش آنها
۴. انکشاف وانتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها ، سمینارها وآموزش 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 :

۱. تامین ارتباطات و هماهنگی با شعبات و ادارات ذیربط برای ارائه خدمات دیجیتالی از طریق مراکز آسان خدمت؛
۲. اشتراک درجلسات ، سمینارها وورکشاپ های ملی وبین المللی جهت تبادل نظریات جهت عرضه خویتر خدمات دیجیتالی

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

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

۱. داشتن حداقل سند تحصیلی ماستری در رشته کمپیوتر ساینس؛
۲. تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه یا تخصصی ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظیفوی این پست) حد اقل تجربه کاری مرتبط بوظیفه تخصصی ۲سال برای لیسانس یک سال برای ماستر ویک سال برای دوکتورا
۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و بلدیت (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
۴. مهارت های ارتباطی و بین الفردی کافی؛
۵. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط با وظیفه.