

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	آمر تحلیل احصایه و گزارش دهی
بست:	۳
وزارت یا اداره:	تکنالوژی معلوماتی و مخابرات و ساینس
بخش مربوطه:	ریاست پلان و پالیسی
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	(۱) بست
گزارش شده به:	رئیس پلان
گزارش گیری از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل)
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: (ایجاد هماهنگی، جلبت جذب، و برقراری ارتباط خوب کاری با سازمانهای بین المللی مختار افغ و پستی.)

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- جمع آوری ارقام، معلومات و احصائیه ها از اجراءات بخش های مختلف مرکز و ولایات مربوط جهت استفاده آن در طرح و تدوین پالیسی ها.
- ارایه مشوره در طرح و انکشاف سیستم دیتابیس جهت، غنامندی، دقت و صحت معلومات موجوده در دیتابیس.
- شریک ساختن ارقام و معلومات ثبت شده در دیتابیس با سایر بخش های مربوط طبق لزوم دید.
- کسب معلومات از تطبیق پروژه ها و پیشرفت فعالیت های پروژه های انکشافی وزارت جهت توحید گزارشات و تصمیمات بعدی.
- حفظ و نگهداری اسناد و معلومات احصائیوی جهت تنظیم امور.
- خانه پُری فورمه های معیاری احصائیوی وزارت جهت ارسال آن به مراجع ذیربط.
- ارائه ارقام و معلومات دقیق از تحقق پلان های اجرائیوی برنامه ها و ریاست ها جهت بازنگری و تحقق اهداف استراتژییک وزارت.

وظایف مدیریتی:

- ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه;
- مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان ازاستخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها;
- انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار;
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت

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

وظایف هماهنگی:

1. ایجاد هماهنگی لازم جهت شرکت مسوولین و کارمندان وزارت مخابرات در سمینارها، جلسات و گروپهای مطالعاتی بین

المللی مخابراتی و پستی

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1- داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: اداره عامه، مدیریت منجمینت، پالیسی عامه، پلانگذاری

احصاییه، اداره و صنعت، اقتصاد احصاییه و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره

ارجحیت داده میشود.

2- تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه و یا تخصصی امور و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظیفوی این

بست) حد اقل دو سال برای لیسانس، ؛

3- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و یا دری) و بلدیت (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛

4- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

