

لایحه وظایف بست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	واحد(امر) حمایت IT
عنوان وظیفه:	۳
بست:	تکنالوژی معلوماتی مخابرات و ساینس
وزارت یا اداره:	ریاست زیر بنای کلید عامه تکنالوژی معلوماتی
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت بست:	یک بست
تعداد بست:	ریاست زیر بنای کلید عامه تکنالوژی معلوماتی
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل
گزارش گیری از:	۳۴-۹۰۰۰۹۰۰۲۷
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: مدیریت، کنترل و نظارت از امورات مرکز، ارتباط ولایات و ارگان‌های بین‌المللی در قسمت پیشرفت سکتور تکنالوژی معلوماتی و همچنان نظارت بر ایجاد شبکه‌های جدید و رفع عوارض شبکه‌های مربوط وزارت

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ارایه مشوره‌های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام‌های اداره مربوطه؛
۲. انکشاف و انتقال مهارت‌های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ‌ها، سمینارها و آموزش‌های جریان‌کار؛
۳. نظارت و تائید از پلان‌های انکشافی ولایات
۴. سعی و تلاش بر رشد و پیشرفت امورات سنترهای آموزشی ICT بخش ولایات
۵. تائید راپورهای مصارف انترنت و پیشنهادات ضروریات تکنالوژی معلوماتی مرکز و ولایات.
۶. تائید پلان‌های کاری برای ایجاد شبکه‌ها
۷. نظارت از فعالیت‌های تخنیکی سرورها، فایروال‌ها و دی‌زاین شبکه‌ها.
۸. نظارت از کار و مسئولیت‌های پرسونل مربوطه.

وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه امریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها؛
۳. ارایه مشوره‌های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقیق و پروگرام‌های اداره مربوطه
۴. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد تشویق آموزش آنها
۵. انکشاف و انتقال مهارت‌های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ‌ها، سمینارها و آموزش‌های جریان‌کار
۶. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دست‌آورد‌های امریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
۷. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات دی‌صلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.



وظایف هماهنگی :

۱. تامین ارتباط از پروسه رفع عوارض و مشکلات تجهیزات IT شعبات وزارت .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

۱. این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۲۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۲. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: کمپیوترساینس، تکنالوژی معلوماتی، سیستم های معلوماتی، نتورکنگ، دیتابیس و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
۳. تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی امور ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظیفوی این ست) حد اقل دو سال برای لیسانس، ماستر ویک سال برای دوکتورا
۴. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتوویا دری) وبلدیت (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
۵. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه

