

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان  
پست:  
عنوان وظیفه:  
پست:  
وزارت یا اداره:  
بخش مربوطه:  
موقعیت پست:  
تعداد پست:  
گزارش ده به:  
گزارش‌گیری از:  
کد:  
تاریخ بازنگری:

آمر هماهنگی پالیسی‌های مخابراتی

۳

مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

ریاست ستلايت

مرکز

یک پست

رئیس ستلايت

کارمندان تحت اثر مطابق چارت تشکيلياتی

۱۴۰۱/۵/۴



هدف وظیفه: تامین ارتباط بین سازمان‌های مخابراتی منطقوی و بین‌المللی جهت هماهنگی پالیسی و استراتیژی‌ها مطابق به قوانین نافذه کشور جهت حصول اهداف اساسی اداره.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ایجاد زمینه مناسب برای برقراری ارتباطات و هماهنگی بهتر و موثر بین ریاست و سازمان‌های مخابراتی بین‌المللی از جمله ITU.
۲. طرح پالیسی و پلان جهت ایجاد و فعال ساختن استیشن زمینی ستلايت.
۳. طرح پالیسی برای شرکت‌های مخابراتی و نشراتی به منظور ارائه خدمات مخابراتی.
۴. طرح پالیسی برای خریداری وسایل تخنیکي ستلايت و استیشن زمینی.
۵. طرح پالیسی برای خدمات مشتریان.
۶. طرح و طی مراحل طرز‌العمل و قوانین توزیع جواز فعالیت مخابراتی و تکنالوژی معلوماتی.
۷. مطالعه پالیسی‌های ملی مخابراتی و پیشنهادات لازم برای موثریت هرچه بیشتر در عرصه تطبیق آن.
۸. تعیین ستندردها پروتوکل‌ها جهت ارتباطات با سکتورهای مخابراتی.
۹. آگاهی از اصول و قوانین ITU در بخش ستلايت‌های مخابراتی.
۱۰. فراهم نمودن آموزش‌های تخنیکي برای پرسونل مربوطه.

وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست مربوطه، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.

۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن مراجع مربوطه.

۳. اجرای سایر وظایف که از طرف ریاست مربوطه مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت / اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱. داشتن ارتباطات با ادارات/مشتریان و چگونگی خدمات و قرارداد های آنها.
۲. داشتن هماهنگی موثر با تیم های تکنیکی ( ایمیل، هاستنگ، ویسایت، گرافیک، نکسا و فایبر نوری) جهت بهتر شدن خدمات.

۳. هماهنگی با ریاست مالی در قسمت جمع آوری پرداخت ها و تیم بازاریابی در قسمت بهتر شدن کیفیت خدمات.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

۱. این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: کامپیوتر ساینس، انجینیری مخابرات، اقتصاد، حقوق، اداره عامه و و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

۱. تجربه کاری مرتبط به وظیفه حد اقل دو سال .

مهارت های لازم:

۱. تسلط و بلدیت به یکی از زبان های رسمی ( پشتو یا دری) و (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

