

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

	شماره اعلان
	پست:
آمر گرافیک دیزاینر	عنوان وظیفه:
۳	بست:
مخابرات و تکنالوژی معلوماتی	وزارت یا اداره:
ریاست عرضه خدمات تکنالوژی معلوماتی	بخش مربوطه:
مرکز	موقعیت پست:
یک بست	تعداد پست:
رئیس عرضه خدمات تکنالوژی معلوماتی	گزارشده به:
کارمندان تحت اثر مطابق چارت تشکیلاتی	گزارش گیر از:
	کد:
۱۴۰۱/۵/۴	تاریخ بازنگری:



هدف وظیفه : مدیریت، کنترل، طراحی، دیزاین و ساخت ویدیو ها، انیمیشن ها، ادیت برنامه های رادیویی و تلویزیونی.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

۱. کنترل طرح های دیزاین شده توسط تیم طراحی و دیزاین قبل از نشر آن.
۲. طراحی و دیزاین متفاوت و خلاقانه برای مواد چاپی، صدا و تصویر و همچنان جهت استفاده در صفحات اجتماعی وزارت.
۳. طراحی، دیزاین و ساخت انیمیشن ها جهت آگاهی عامه، گزارشات و سایر نیازمندی ها.
۴. همکاری و رهبری تیم طراحی و دیزاین پوسترها، بنرها و انفوگرافیک ها برای بخش های تبلیغاتی.
۵. همکاری و رهبری تیم جهت ادیت برنامه های رادیویی و تلویزیونی مربوط به وزارت با استفاده از سیستم های پیشرفته D۲، D۳ و سایر برنامه های مربوط.
۶. نظارت و همکاری باتیم گرافیک جهت طراحی و ساخت ویدیوهای کوتاه برای شبکه های اجتماعی.
۷. تامین ارتباط و هماهنگی با سایر بخش های مرتبط جهت پیشبرد امور محوله.
۸. ایجاد روابط و هماهنگی با رسانه های خارج از اداره جهت نیل به اهداف متوقعه وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی.
۹. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان مربوط.
۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت به آمر مستقیم و مقامات ذیصلاح از فعالیت ها و دستاورد های مربوطه.
۱۱. اجرای سایر وظایف که در زمینه دیزاین و طراحی توسط آمر مستقیم سپرده می شود.

#### وظایف مدیریتی:

۱۲. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.

۱۳. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، به مراجع ذیربط.

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

وظایف هماهنگی:

۱. طرح تدابیر برای تبلیغ خدمات وزارت بصورت متن و ویدیو با سایر ادارات در مرکز و ولایت به منظور تحقق اهداف تعیین شده وزارت .

۲. هماهنگی با ادارات ذیدخل جهت پیشبرد بهتر فعالیت های اداره .

۳. ارتباط و هماهنگی موثر و مسلکی با همکاران و مراجع ذیربط جهت انسجام بهتر امور مربوطه .

شرایط استخدام: (سطح تحصیل و تجربه کاری):

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

۱. حداقل داشتن سند تحصیلی لیسانس در رشته های: ژورنالیزم، گرافیک دیزاین، هنرهای زیبا، کمپیوتر ساینس،

تکنالوژی معلوماتی، رادیو تلویزیون و مطبوعات از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی از داخل یا خارج از کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری:

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

مهارت های لازم:

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

۲. مهارت های کمپیوتری در برنامه های Photoshop, Corel draw 2D-3D, Adobe premiere pro, illustrator, In design و

سایر برنامه های مرتبط.

