

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست:

شماره اعلان پست:	تکنیشن سخت افزار
عنوان وظیفه:	5
بست:	کمیسیون مستقل انتخابات
وزارت یا اداره:	ریاست تکنالوژی معلوماتی
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت پست:	1
تعداد پست:	مدیر عمومی شبکه دفتر مرکزی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	(72-90-09-015)
کد:	1398/9/16
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: انجام امورات مربوط به سخت افزار کمپیوتر، تسهیلات تخنیکی غرض نصب، ترمیم، نظارت و حفظ وسایل تخنیکی و سخت افزاری اداره.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. نیازسنجی به منظور تحلیل و ارزیابی نیازمندی های سخت افزاری فعلی و آینده کمیسیون مستقل انتخابات.
2. اجرای امورات مربوط به چگونگی اتصال برق و دیگر وسایل مربوط به تکنالوژی معلوماتی غرض استفاده موثر و جلوگیری از وقوع عوارض.
3. نصب و تنظیم کردن کمپیوترها، مونیتورها، زیربنا شبکه ها، پرنترها، اسکنرها، سویچ ها، UPS ها، کمره های امنیتی و سخت افزار های مربوطه همرا با کیبل های آنها و کیبل دوانی و نصب مجدد آنها به منظور استفاده موثر از آن.
4. مراقبت، ترمیم و حل مشکلات تخنیکی وسایل سخت افزاری کارمندان و اداره برویت درخواست شعبات مربوطه مانند سی پی یوها، مانیتورها، پرنترها، اسکنرها، سویچ ها، روترها، و ماشین های فوتوکاپی جهت فعالیت بدون نقض.
5. دریافت معلومات سیستم های سخت افزار جدید و حفظ سیستم سخت افزار های فعلی و در صورت ضرورت سفارش و تغییر آوری آنها و انجام وظایف دیگر مربوطه.

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
2. نظارت و کنترل از شیوه کارکرد درست تمام وسایل سخت افزاری در کمیسیون مستقل انتخابات.
3. آموزش رهنمایی استفاده درست وسایل سخت افزاری مانند؛ کمپیوتر، پرنتر، فکس فوتوکاپی وغیره برای کارمندان مرکزی و ولایتی.
4. حصول اطمینان از وصل تخنیکی تمام وسایل تکنالوژی معلوماتی با زیر بنا شبکه ها بمنظور استفاده بهتر تجهیزات.
5. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری کمیسیون؛

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

وظایف هماهنگی:

1. تامین ارتباط با کارکنان ریاست و رسیدگی به موقع به مشکلات، شکایات و انتقادات شان جهت آمادسازی فضایی مصئون کاری.
2. تامین ارتباط و هماهنگی در پلان ها، فعالیت ها و اجراءات کاری بخش مربوطه با ریاست تکنالوژی معلوماتی و آمریت های مربوطه جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارتها):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (7)، (8) و (34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

1. حداقل سند تحصیلی لیسانس در رشته های علوم کامپیوتر، انجینیری سخت افزار، کامپیوتر ساینس و به درجه های بالاتر تحصیلی در رشته متذکره ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

مهارت های لازم:

- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتوو یا دری) و آشنایی با زبان انگلیسی؛
- تسلط به برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.
- داشتن دانش ژرف و تجربه وسیع در بخش انجینیری سخت افزار