

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست:

شماره اعلان پست:	تکنیشن نرم افزار
عنوان وظیفه:	5
بست:	کمیسیون مستقل انتخابات
وزارت یا اداره:	ریاست تکنالوژی معلوماتی
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت پست:	1
تعداد پست:	مدیر عمومی نرم افزار
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	(72-90-09-016)
کد:	1398/9/61
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** تهیه و تنظیم تمام امور سافت ویر های مورد نیاز کمیسیون مستقل انتخابات و ریاست تکنالوژی معلوماتی جهت فعال نگهداشتن سیستم، کنترل، حفظ و استفاده موثر از آن در هماهنگی با مدیر عمومی نرم افزار.

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی:

- نیازسنجی، تحلیل و ارزیابی نیازمندی های نرم افزاری فعلی و آینده کمیسیون مستقل انتخابات و بخصوص ریاست تکنالوژی معلوماتی.
- ساخت و تنظیم ایمیل آدرس برای کارمندان کمیسیون مستقل انتخابات در نرم افزار MS Outlook و همچنان آموزش کارمندان در مورد چگونگی استفاده موثر از نرم افزار متذکره در ارسال و دریافت ایمیل ها.
- نصب هر نوع نرم افزار در کامپیوتر کارمندان و حل مشکلات نرم افزاری بخصوص نرم افزار های Windows و MS Office کامپیوتر کارمندان کمیسیون مستقل انتخابات جهت استفاده موثر؛
- طرح، اجرا و توسعه نرم افزارها مطابق به نیازمندیهای کمیسیون مستقل انتخابات جهت میکانیزه سازی کارها.

#### وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
- کنترل ماهوار نرم افزار کامپیوترها غرض حصول اطمینان از فعال بودن آنها.
- آماده ساختن و محافظت تمام سافت ویرها بمنظور ارائه خدمات کامپیوتری و همچنان ساختن انترفیس برای دیتابیس های کمیسیون مستقل انتخابات جهت استفاده هرچه آسان تر از آنها.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری کمیسیون؛
- 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 اجراآت کاری بخش مربوطه با ریاست، آمریت ها و مدیر عمومی نرم افزار 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؛ کامپیوترساینس، علوم کامپیوتر، انجینیری نرم افزار و به درجه های بالاتر تحصیلی در رشته های 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 کامل به برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه و داشتن دانش ژرف و تجربه وسیع در زمینه استفاده از نرم افزارهای کاربردی اداری و ویندوز.