

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست:

شماره اعلان پست:	آموزگار
عنوان وظیفه:	5
بست:	کمیسیون مستقل انتخابات
وزارت یا اداره:	ریاست منابع بشری
بخش مربوطه:	(کابل)
موقعیت پست:	1
تعداد پست:	مدیر عمومی آموزش
گزارشده به:	ندارد
گزارش‌گیر از:	(72-90-08-006)
کد:	1398/9/16
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تهیه، ترتیب مواد و اجرای سالم و به موقع امور محوله آموزشی کارکنان کمیسیون مستقل انتخابات.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. فراهم آوری تسهیلات آموزشی مطابق به پروگرام های مرتبط در مرکز و ولایات به منظور ارتقای ظرفیت کارکنان کمیسیون مستقل انتخابات؛
2. ارائه مشوره های سودمند به مدیر عمومی آموزش، بمنظور ترتیب و تنظیم مؤثر برنامه های آموزشی؛
3. جمع آوری نتایج مصاحبه های نیازسنجی ها براساس نمونه هائیکه توسط مدیریت عمومی آموزش انجام یافته، غرض ترتیب و تطبیق برنامه های آموزشی کمیسیون مستقل انتخابات.
4. تطبیق برنامه های آموزشی بعد از نیاز سنجی غرض ارتقای ظرفیت کارکنان کمیسیون مستقل انتخابات؛

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده کمیسیون؛
2. ترتیب و تنظیم سیستم فایلینگ آمریت بوطه جهت دسترسی سریع به اسناد.
3. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری کمیسیون؛
4. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

1. اطلاع دهی از تدویر کورس های آموزشی به مراجع ذیربط مطابق پلان غرض معرفی کارکنان به کورس های انتخاب شده؛
2. تأمین ارتباط و هماهنگی با ریاست منابع بشری، آمریت انکشاف اداره و آموزش جهت هماهنگی و تسهیلات در امور کاری.
3. تأمین ارتباط و هماهنگی در پلان ها، فعالیت ها و اجراات کاری با ریاست و آمریت ها جهت انسجام بهتر امور.

4. ایجاد هماهنگی میان کارمندان ریاست و سایر نهاد های مرتبط.

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. حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های؛ ادبیات، تعلیم و تربیه، مدیریت آموزشی، اقتصاد، اداره عامه، علوم اجتماعی، پالیسی عامه، روان شناسی و علوم تربیتی و به درجه های بالاتر تحصیلی در رشته های فوق الذکر، ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

مهارت های لازم:

- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و یا دری) و آشنایی با زبان انگلیسی؛
- تسلط به برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.
- مدیریت، تحلیل و تهیه مواد آموزشی، تطبیق پالیسی های آموزشی.
-