|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **کارشناس مثمریت انرژی**  |
| بست: | (4) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | طرح و تنظیم پالیسی های انرژی |
| موقعیت پست: | کابل (مرکز) |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | آمر مثمریت انرژی |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| تاریخ بازنگری: | 8/8/1397 |

...............................................................................................................................................................................................................................................................................

 **هدف وظیفه:** انکشاف برنامه ها به منظور تحفظ، صرفه جوئی، کاهش ضایعات و مثمریت انرژی و نظارت از تطبیق ستندرد های تجهیزات برقی و کود های مثمریت انرژی در تعمیرات.

...............................................................................................................................................................................................................................................................................

 **صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان کاری عمومی جهت رسیدن به اهداف استراتیژیک اداره.
2. مطالعه و تحلیل مدل های پالیسی مثمریت انرژی کشور های منطقه و جهان به منظور تسوید و تدوین پالیسی مثمریت انرژی.
3. جمع آوری ارقام و معلومات به منظور مطالعه و تحلیل معضلات تخنیکی و مدیریتی جهت طرح پالیسی مثمریت انرژی.
4. جمع آوری معلومات از منابع مختلف به منظور ترویج اساسات مثمریت انرژی در سطح کشور.
5. ارزیابی ونظارت انکشاف کود های مثمرانرژی، برای تعمیرات و ساختمان ها.
6. تطبیق میکانیزم طبق ستندرد های تخنیکی برق.
7. ارزیابی و نظارت ستندرد های تجهیزات برقی جهت توسعه و انکشاف برنامه های مثمریت انرژی.
8. سروی، مطالعه، تحلیل اقتصادی و تخنیکی، طرح و ارایه پیشنهادات به منظور تطبیق پروژهای نمونوی بهسازی سیستم انرژی برق تعمیرات دولتی.
9. نظارت از تطبیق پروژه های نمونوی مثمریت انرژی.
10. ارزیابی متداوم تجهیزات برقی در مارکیت و ترتیب رهنمود استفاده مناسب برای استفاده کننده گان.
11. پیگیری تمام تحولات مربوط به مثمریت انرژی در داخل و خارج کشور.
12. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
13. اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق با قوانین، مقررات و اهداف وزارت.

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

این لایحۀ وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته: انجنیری برق، الکترومیخانیک، برق رسانی موسسات صنعتی وزراعتی، تامین برق، انجینری الکترونیکی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن جربه کاری حداقل یک سال ت مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی در امور انجنیری برق ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست).
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی( پشتو یا دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.