|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **کارشناس روابط با تمویل کننده گان برق** |
| بست: | (4) |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| ریاست: | برنامه های انرژی |
| موقعیت پست: | کابل |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | آمر جذب کمک ها |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| تاریخ بازنگری: | 22/7/1397 |

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

**هدف وظیفه:** هماهنگی، تامین ارتباط و برنامه ریزی با شرایط سهل با دونران جهت جذب کمک ها.

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

**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. تامین ارتباط بابخش های برنامه ریزی انرژی جهت جمع آوری معلومات درمورد پروژه های مذکور .
3. ارائه برنامه های انکشافی بخش پروژه های انرژی به آمریت مربوط به منظور جذب کمک ها .
4. اولویت بندی پروژه ها مطابق برنامه های پیشنهادی جهت ترتیب پروپوزل.
5. ارائه پروپوزل با درنظرداشت اولویت های تعیین شده به مراجع تمویل کننده.
6. حصول قناعت تمویل کننده گان به منظور تطبیق پروژه های انکشافی انرژی .
7. جمع آوری معلومات درمورد تطبیق کمک ها ی مالی وتخنیکی پروژهای انکشافی انرژی.
8. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
9. 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 7و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: انجنیری برق، الکترومیخانیک، برق رسانی موسسات صنعتی وزراعت، تامین برق، انجینیری الکترونیکی و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. داشتن تجربه کاری یکسال مرتبط (مدیریتی مشابه و یا تخصصی در امور انجنینری برق، ارتباطات، هماهنگی و یا 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.