|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست ­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست: |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **متخصص تحلیل تخنیکی** |
| بست: | 3 |
| وزارت یا اداره: | وزارت انرژی و آب |
| بخش مربوطه: | معینیت انرژی |
| ریاست: | ریاست تنظیم خدمات انرژی برق |
| موقعیت پست: | کابل (مرکز) |
| تعداد پست: | 1 |
| گزارشده به: | آمر کود های تخنیکی نظارت و کنترول |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| کود بست: | 5-32-80-41 |
| تاریخ بازنگری: | 05/12/1397 |

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

**هدف وظیفه:** تنظیم و تحلیل موارد تخنیکی، تکثیر ارزیابی های تخنیکی، هدایات، مصوبات و اوامر در رابطه به امور تخنیکی، جهت اجرای به موقع.

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

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه در مطابقت به پلان عمومی، جهت رسیدن به اهداف استراتیژیک وزارت؛
2. تحلیل بخش های تخنیکی پروژه ها، جهت تطبیق بهتر پروژه ها؛
3. تحلیل و محاسبه ضایعات انرژی برق به اساس ارقام ارایه شده کمپنی ها، جهت کاهش ضایعات؛
4. تحلیل مطالعات تخنیکی (مطالعات امکان سنجی)پروژه ها؛
5. محاسبه بار های برقی جهت تعین ظرفیت انرژی و تحلیل محاسبات تخنیکی مطالعات؛
6. زمینه سازی مصاحبه ها و کنفرانس ها که از طرف رسانه های داخلی و خارجی تقاضا میگردد؛
7. طرح، ترتیب و توسعه پالیسی های مربوط به اداره جهت، ارائه خدمات بهتر در بخش انرژی برق در کشور؛
8. مطالعه، تحقیق و تصحیح طرح تسوید قوانین، پالیسی ها و مقررات به منظور تطبیق قوانین و تحقق اهداف اداره؛
9. اشتراک در مجالس تخنیکی جهت ثبت تصامیم و فیصله های مجالس و تکثیر آن به بخش های مربوطه؛
10. ارائه مشوره های لازم به مقام ریاست در قسمت طرح پلان ها، پالیسی ها و رهنمود مربوط به بخش های کاری؛
11. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار؛
12. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
13. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

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

**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 حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: انجنیری برق، الکترو میخانیک، برق رسانی موسسات صنعتی و زاعتی، تامین برق و یا انجنیر الکترو میخانیک و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
2. تجربه کاری مرتبط حداقل دو سال؛
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی( پشتو ویا دری) و تسلط (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه