


لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
	عنوان وظیفه:
	پست:
آمریت تحقیقات و تکنالوژی آب (3)	وزارت یا اداره:
اداره ملی تنظیم امور آب ریاست عمومی منابع آب کابل (مرکز)	بخش مربوطه:
(1)	موقعیت پست:
ریس عمومی منابع آب	تعداد پست:
کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	گزارشده به:
	گزارش گیر از:
	کد:
	تاریخ بازنگری:

هدف و وظیفه: اجرای تحقیقات در مورد بیلاانس آبی، عرضه و تقاضای آب، تکثیر تکنالوژی های جدید و معاصر در عرصه استفاده موثر و پایدار از منابع آب، دریافت راه حل ها و راهکارهای مناسب جهت مدیریت همه جانبه منابع آب و ارتقای ظرفیت های تخصصی در سکتور آب کشور.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. مطالعات و تحقیقات در مورد کیفیت منابع آب کشور (فیزیکی، بیالوژیکی، کیمیاوی و خواص شیمیایی آن)
2. مدل سازی بیلاانس منابع آبی در سطح حوزه های عمومی و فرعی دریایی کشور بمنظور برنامه ریزی
3. مدل سازی ریاضیکی و فیزیکی تاسیسات منابع آب کشور.
4. معرفی و ارزیابی تکنالوژی معاصر مدیریت آب در مطابقت با شرایط و نیازمندی های حوزه های دریایی.
5. مدیریت تحلیل ارقام و معلومات لابراتوار شده به منظور استفاده موثر از مراجع نیازمندی منابع آبی.
6. دریافت و پیشنهاد روش های مناسب جهت کاهش ضایعات آب و جلوگیری از آلودگی منابع آب.
7. نظارت از تطبیق امورات لابراتوار غرض تست و تحلیل کیمیاوی، میخانیکی، جیوفیزیک، بیالوژیکی و هایدروجیالوژیکی آب و خاک و مواد ساختمانی با در نظر داشت اولویت های تعیین شده

وظایف مدیریتی:

8. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
9. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
10. تأمین شفافیت و حسابدهی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
11. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراءات موثر و بموقع.
12. ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر بمنظور ایجاد انگیزه برای بهبود اجراءات، افزایش مؤثریت و بازدهی کار، تعیین نیازهای آموزشی و بالابردن ارتقای ظرفیت.
13. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی، مشوره دهی و آموزش های جریان کار برای کارمندان تحت اثر و تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها به همکاری منابع بشری.

14. ارایه گزارش کاری ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دستاورد ها بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره از پیشرفت فعالیت ها و دست آوردهای بخش های مربوط.

15. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

16. تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: هایدرولیک، ساختمان های هایدروتکنیک، انجینیری منابع آب، سیول انجینیری، هایدرومیتئورولوژی، انجینیری زراعت، جیولوژی، تکنالوژی کیمیاوی و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

تجربه کاری:

2. حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای دارنده سندلیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور.

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی کامل (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

5. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت.

6. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کار نگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند

