

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	کارشناس کنترل کیفیت آمار و ارقام
عنوان وظیفه:	(4)
پست:	اداره ملی تنظیم امور آب
اداره یا اداره:	ریاست منابع آبهای سطحی
بخش:	کابل (مرکز)
موقعیت پست:	(5)
تعداد پست:	مدیر عمومی کنترل و کیفیت ارقام
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفوی: ترتیب و تنظیم آمار و ارقام منابع آب و کنترل کیفیت جهت تهیه آمار و ارقام با کیفیت و موثر.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. جمع آوری، ترتیب و تنظیم ارقام منابع آبهای سطحی از آمريت جمع آوری و تنظیم آمار و ارقام ریاست منابع آبهای سطحی.
2. تنظیم آمار و ارقام منابع آبهای سطحی به فرمت های معیاری برنامه های کیفیت و کنترل ارقام منابع آبهای سطحی.
3. چک و بررسی ابتدایی (Pre-process) ارقام جمع آوری شده بمنظور بلند بردن کیفیت ارقام ساحوی و ترتیب آن در فرمت های خاص و استاندارد.
4. تهیه و ترتیب ارقام خام استیشن های ناصبه کشور به فرمت برنامه (Visual Basic Analysis) VBA پروگرام اکسیل.
5. تطبیق مراحل مختلف برنامه VBA بالای ارقام خام استیشن های هایدرومتیورولوژیکی پنج حوزه دریایی.
6. رفع نواقص و مشکلات که در جریان عملی کردن برنامه های VBA دریافت میگرد.
7. تطبیق مراحل Simple Error Check & Complex Error Check بالایی ارقام استاف گیج های استیشن های هایدروولوژیکی از طریق ب نرم افزار AQUARIUS.
8. دریافت Maximum Allowed Variability (MAV) و Minimum Required Variability (MRV) برای استاف گیج ها جهت پیدا نمودن اشتباهات در ارقام موجوده از طریق برنامه (AQUARIUS).
9. تهیه و ترتیب Rating Curve از طریق برنامه (AQUARIUS) جهت بدست آوردن ارقام با کیفیت مقدار جریان آب.

وظایف مدیریتی:

10. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
11. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.

12. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
13. 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.
14. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

15. تأمین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف بادر نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کار کنان خدمات ملکی وحد اقل شرایط ومعیار های ذیل ترتیب گردیده است.

رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: مدیریت وانجینیری منابع آب، انجینیری هایدروتکنیک، انجینیری سیول، هایدرومتیورلوژی، انجینیری زراعت و آبیاری، هایدروژیولوژی، انجینیری محیط زیست، جیولوژی و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری:

2. حداقل یک سال مرتبط به وظیفه برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویاخارج از کشور

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

5. (5) نمره امتیاز برای بست های سوم وچهارم و(3) نمره امتیازی برای بست های اول ودوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت
6. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام
- نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کار نگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند

