

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	کارشناس تهیه سالنامه های آبی
عنوان وظیفه:	(4)
پست:	اداره ملی تنظیم امور آب
اداره یا اداره:	ریاست منابع آبهای سطحی
بخش مربوطه:	کابل (مرکز)
موقعیت پست:	(4)
تعداد پست:	مدیرعمومی تحلیل ارقام هایدرولوژی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تحلیل و بررسی ارقام جمع آوری شده و تهیه سالنامه های آبی کشور بمنظور تثبیت پوتانشیل آبی در حوزه های دریایی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. تهیه ، چک و ترتیب سالنامه های آبی هایدرولوژی پنج حوزه دریایی کشور.
2. تحلیل و بررسی ارقام در رابطه به مقدار آب های سطحی حوزه های دریایی.
3. تحلیل ، بررسی و تثبیت مقدار جریان اعظمی ، اوسط و اصغری آب در طول ماه و سال.
4. چک، تحلیل و بررسی ارقام جمع آوری شده از استیشن ها و درج آن در فرامت ها به منظور تثبیت گراف آبریزه.
5. ترسیم نمودن منحنی بشکل سافت و هارد بمنظور مقدار جریان آب (Rating Curves)
6. محاسبه مقدار جریان آب برویت استیشن های هایدرولوژی بمنظور تثبیت مقدار جریان ، حجم جریان و پوتانشیل آب در چهار فصل سال به اساس روزانه، ماهانه و سالانه
7. تهیه و ترتیب سالنامه های آبی حوزه های دریایی کشور
8. محاسبه و تحلیل ظرفیت منابع آبهای سطحی به اساس حوزه های فرعی و حوزه های عمومی کشور.
9. تحلیل و سنجش بیلاتس آبهای سطحی به اساس ارقام کنترل شده هایدرولوژیکی
10. تحلیل ارقام هایدرولوژیکی و منابع آبی بمنظور استفاده موثر در پروژه های انکشافی آب.
11. همسان سازی فرامت های هایدرولوژیکی در مطابقت با استندر و معیار های قبول شده.

وظایف مدیریتی:

12. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
13. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
14. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.

15. 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.

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

وظایف هماهنگی:

17. تامین 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 هایدروتخنیگ، انجینیری سیول، هایدرومتیورولوژی، انجینیری زراعت و آبیاری، هایدرو جیولوژی، انجینیری محیط زیست و حوادث 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 و چهارم 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 انانث 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

