

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
مدیر و بسایت	عنوان وظیفه:
(5)	بست:
اداره ملی تنظیم امور آب	وزارت یا اداره:
ریاست دفتر	بخش مربوطه:
کابل (مرکزی)	موقعیت پست:
(1)	تعداد پست:
آمر اسناد و ارتباط	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیر از:
	کد:
	تاریخ بازنگری:



هدف وظیفه: آبدیت نگهداشتن وبسایت، ویرایش مطالب خبری و مطالب مهم اطلاعاتی اداره مطابقت با معیارهای علم خبر نگاری به هدف درست نویسی و حلوکیری از اشتباهات مطالب خبری و قابل انتشار برای وبسایت اداره.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. ترتیب و تدوین مطالب خبری برای سایت، درمطابقت با معیارهای روز نامه نگاری نوین
2. جمع آوری اطلاعات به سه زبان دری، پشتو و انگلیسی برای سایت اداره
3. جمع آوری مقالات علمی - تخصصی، اسناد تقنینی، سایر اسناد و ابدیت مداوم آن در وبسایت اداره
4. دیزاین تصاویر، با شرح عکس برای ابدیت درسایت اداره
5. نشر اعلانات دواطلبی، آگاهی های استخدام و سایر اعلانات در وبسایت اداره
6. همکاری در کرد آوری مطالب خبری و مهیم اطلاعاتی اداره ویرایش به اهداف ایجاد، نهایی سازی و چاپ کتاب دست آورد های سالانه اداره ونشر آن دروبسایت
7. جمع آوری اطلاعات پروژه های اداره و اطلاعات موسسات و دوتر های همکار به اهداف نشر آن درسایت اداره

وظایف مدیریتی:

8. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف ستراتیژیک اداره.
9. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از اجراءات موثر و بموقع.
10. 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.
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

12. هماهنگی و ارتباط با بخش تکنالوژی معلوماتی به اهداف همکاری بخش های تخنیکی سایت اداره

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با درنظرداشت 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: حقوق و علوم سیاسی، روابط بین المللی، پالیسی عامه، ادبیات، ژورنالیسم، ارتباطات، مدیریت دولتی، علوم اجتماعی، اداره عامه، اقتصاد، اداره و تجارت و سایر رشته های مرتبط به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

تجربه کاری:

2. به تجربه کاری مرتبط ارجحیت داده میشود

مهارت های لازم:

3. تسلط به زبان های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه و آشنایی با قوانین.

مورد تشویقی :

5. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طزرالعمل استخدام .

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

