

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست



متخصص الکترومیخانیک

(۳)

اداره ملی تنظیم امور آب

ریاست سروی و دیزاین تاسیسات آب



کابل (مرکز) آمر بررسی طرح و دیزاین بند، انهار و تحکیمات

شماره اعلان پست:

عنوان وظیفه:

پست:

وزارت یا اداره:

بخش:

موقعیت پست:

تعداد پست:

گزارشده به:

گزارش گیر از:

کد:

تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: تحلیل و بررسی معلومات جمع آوری شده ، چک و تائید دیزاین و محاسبات الکترومیخانیکی (جنراتور های دستگاه تولید برق آبی ، سیستم کنترولی (Panel Board Control) داخلی استیشن برق و جنراتور ها، ترانسفارمر های بلند کننده و کاهش دهنده ولتاژ در مسیر انتقال منبع شبکه توزیعی دستگاه برق آبی) ، تائید رایور های واصله پروژه های آب در مطابقت با اهداف متوقعه جهت استفاده موثر از منابع مالی ، تخنیکی و فزیکي، ارائه مشوره تخنیکی چک و بررسی پروپوزل مکمل نقشه های دیزاین شده، ارائه گزارشات .

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. تحلیل و شناسایی نقاط ضعف در دیزاین پروژه های شبکات توزیعی انرژی تحت الاجرا به منظور رفع عوارض.
۲. تحلیل و ارزیابی معلومات جمع آوری شده از صورت کارپروژه ها غرض تثبیت و دریافت نواقص تخنیکی و صحت بودن کار پروژه ها.
۳. تحلیل، بررسی و منظوری دیزاین و محاسبه جنراتور دستگاه تولید برق آبی مطابق انرژی تولید شده از توربین.
۴. تحلیل، بررسی و منظوری دیزاین و محاسبه لین انتقال انرژی از دستگاه هاییدروپاور الی منع مصرف کننده شامل مناطق مسکونی و صنعتی.
۵. تحلیل ، بررسی و منظوری ترانسفارمر های بلند کننده و کاهش دهنده ولتاژ در مسیر انتقال منبع شبکه توزیعی دستگاه برق آبی .
۶. تحلیل ، بررسی و منظوری دیزاین و محاسبه سیستم کنترولی (Panel Board Control) داخلی استیشن برق و جنراتور ها .
۷. تطبیق استاندارد های دیزاین شده در مورد پروژه های هاییدروپاور غرض استفاده موثر از منابع مالی و تخنیکی.
۸. تحلیل و ارزیابی پلان های پروژه در مطابقت با احجام و زمان پروژه ها جهت تطبیق به موقع و بدون ضیاع وقت.
۹. تحلیل، بررسی و منظوری پروپوزل مکمل ، مشخصات تخنیکی و فورم اجتماعی .

وظایف مدیریتی:

۱۰. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و استراتژیی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف استراتژییک اداره.
۱۱. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
۱۲. تأمین شفافیت و حسابدهی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
۱۳. آرایه 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.

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

وظایف هماهنگی:

۱۵. هماهنگی بین کمپنی ها و مقام اداره که مطالعات تخنیکی و اقتصادی را انجام میدهد جهت ارائه گزارش پروژه ها برای تصمیم گیری.
۱۶. هماهنگی بین مشترکین آب و جوانب ذیدخل برای تصمیم گیری و ارائه نظریات آنها.
۱۷. ارائه نظریات، مشوره ها و پیشنهادات به آمر مربوطه در قسمت حل مشکلات و نواقص کاری پروژه ها.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.
رشته تحصیلی:

۱. داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: برق و الکترو میخانیک و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور به درجات بلندتر تحصیلی رشته فوق ترجیح داده میشود.

تجربه کاری:

۲. مرتبط به وظیفه حد اقل دو سال برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور .

مهارت های لازم:

۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و تسلط (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

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

موارد تشویقی:

۵. (۵) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (۳) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت .

۶. (۵) نمره امتیازی برای قشر آناهم 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

