

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	آموزگار بخش کمپیوتر
بست:	4
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوطه:	رئیس منابع بشری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده‌ی به:	آمر آموزش و انکشاف
گزارش‌گیری از:	ندارد
کد:	
تاریخ بازنگری:	1399/4/31

هدف وظیفه: تدریس و آموزش تمام کارمندان نظر به نیازمندی های وظیفوی بمنظور بلند بردن ارتقای ظرفیت کاری کارمندان.

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:
وظایف تخصصی:**

1. ترتیب، تنظیم و پیشبرد دروس به طور نظری و عملی و مشق و تمرین جهت کسب بهتر موضوعات درسی، اخذ امتحان و بررسی از چگونگی فراگیری دروس.
 2. آماده نمودن لکچرها و اسناد درسی به طور مستمر و دوامدار جهت ارائه بهتر.
 3. نصب اسناد، تقسیم اوقات ساعات درسی، اوامر و هدیات مقامات در تخته و پلان شیت ها و محلات مناسب در صنوف درسی جهت آگاهی بیشتر و بهترکارمندان.
 4. آماده ساختن وگرفتن حاضری به طور همه روزه غرض رعایت نظم و دسپلین در صنف.
 5. همکاری با آمر آموزش و انکشاف بمنظور ارزیابی و نیازمندی های آموزشی کارمندان.
 6. مراقبت از تحقق اهداف و پلانگذاری جهت تدریس برنامه های آموزشی به کارمندان.
 7. ترتیب و ارائه پرزنتیشن های آموزشی و موضوعات مختلف که از طرف اداره سپرده میشود.
- وظایف مدیریتی:**
8. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره.
 9. تهیه و ترتیب مواد درسی برای کارمندان اداره.
 10. آموزش کارمندان جدیدالتقرر به اسرع وقت جهت موثریت و مفیدیت کار.
 11. تحریر مکاتیب، پیشنهادات و ارسال آن به مراجع مربوط غرض اجراءات نظر به هدایت.
 12. ایجاد یک سیستم فایلینگ در دفتر به شکل هارد و سافت.
 13. ارائه گزارش کاری ماهوار، ربعوار و سالانه عندالضرورت غرض آگاهی مقامات از فعالیت ها و دست آورد های مربوط.

شرایط استخدام (سطح تحصیلی 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:

1. **رشته تحصیلی:** حداقل درجه تحصیل لیسانس در یکی از رشته های کمپیوتر ساینس، مدیریت تکنالوژی معلوماتی، تکنالوژی معلوماتی، برنامه کمپیوتری، علوم کمپیوتر و به درجات تحصیلی بالاتر رشته های فوق ارجحیت داده میشود؛
2. **تجربه کاری:** حد اقل یک سال مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور؛
3. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از لسان های رسمی (دری یا پشتو) و آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی، و مهارتهای کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛
4. **موارد تشویقی:**
 - الف) (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم، و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد معلول؛
 - ب) (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام؛**نوت:** افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند برای احراز این بست درخواست نمایند.