

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیرعمومی تحویلخانه
بست:	4
وزارت یا اداره:	فوائد عامه
بخش مربوطه:	ریاست اداری و خدمات
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشدهی به:	آمرخدمات
گزارشگیری از:	کارمندان تحت اثر (در مطابقت به ساختار تشکیلاتی)
کد:	
تاریخ بازنگری:	1399/4/31

هدف وظیفه: مراقبت از صورت حفاظت اجناس داخل تحویلخانه و حصول اطمینان از ثبت اجناس در فورم موجودی اجناس.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- کنترول از ثبت وقید اجناس خریداری شده و مساعدت شده جهت جلوگیری ضیاع اجناس.
- کنترول از تطبیق فورم ثبت ذخیره محاسبه جنسی .
- مراقبت جدی از حفظ و نگهداری اجناس خریداری شده در تحویلخانه ها و جابجای اجناس مطابق معیار ها و شاخص ها .
- ارائه معلومات از اجناس موجود در تحویلخانه ها بمنظور جلو گیری از تهیه مجدد آن .
- نظارت از توزیع اجناس مطابق با جدول چارت صرفیه به منظور جلوگیری از حیف و میل شدن اجناس.
- کنترول از توزیع اجناس وطی مراحل آن برویت فورم (ف س 5) .
- نظارت وکنترول از نظافت و نگهداشت اجناس و تصنیف اجناس در الماری ها ودرساحات مخصوص آن.

وظایف مدیریتی:

- طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره .
- تحریر مکاتیب ،پیشنهادات وارسال آن به مراجع مربوط غرض اجراءات نظر به هدایت .
- تنظیم وظایف ورهبری کارکنان مسلکی واجرائیوی تحت اثر .
- ارایه گزارش کاری ماهوار ربعوار سالانه عندالضرورت غرض آگاهی آمر مربوطه از فعالیت ها و دست آورد ها .
- اجرای سایر وظایف مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره .

وظایف هماهنگی :

13.تامین و ارتباط هماهنگی با سایر بخش های مرتبط جهت پیشبرد امور محوله .

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 اداره عامه، اداره تجارت، اقتصاد، حقوق، علوم سیاسی، ارتباطات، پالیسی عامه 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.