

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	آمر دارایی های سرک ها
بست:	۳
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوطه:	ریاست پلان و پالیسی و اتصال منطقی
موقعیت بست:	مرکزی
تعداد بست:	۱
گزارشده به:	به رئیس بخش مربوطه
گزارش گیر از:	از کارکنان تحت اثر مطابق ساختار تشکیلاتی
کد:	
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** کنترل و نظارت از دارایی های سرک ها در چارچوب برنامه ها طبق قوانین و مقررات تعیین شده به نحو موثر و آماده نمودن پلان وپالیسی و عملکرد جهت هر چه بهترسازی سیستم مدیریتی دارایی سرک ها در کشور

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی :

- نظارت و کنترل جدی و سیستماتیک از لحاظ فنی، مسلکی و اداری بر اجراءات شعبات و کارمندان تحت اثر با رعایت قوانین، مقررات، لوایح و مدنظر گرفتن نورم ها در اجراءات کاری؛
- مرور پالیسی های موجوده در امورات مربوط دارایی های سرک؛
- ابدیت پلان های مدیریت دارایی سرک ها به طور منظم و حصول اطمینان از توجه مکمل به اهداف کلیدی و مقررات وضع شده در عرصه پلان گذاری ، تدارکات و مدیریت ریسک مربوط به مدیریت دارایی های سرک ها؛
- پالیسی سازی و تهیه پلان های کوتاه مدت و طویل مدت با استفاده از یافته های بدست آمده و با درنظر داشت رعایت پرنسپ های فنی و تخنیکی؛
- حمایت کامل تخنیکی از کارهای متخصصین بخش جمع آوری ارقام ، GIS ، مدیریت دارایی های سرک و سایر بخش های مربوطه؛
- انجام مطالعات و تحقیقات سیستم ها و عملکردهای کشورهای منطقه یی در مورد پالیسی های موثر به منظور پیشبرد امورات مدیریتی دارایی های سرک ها؛
- ارایه طرح های پیشنهادی به ریاست مربوطه جهت بهبود امورات روزمره و طویل مدت.

#### وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده؛
- انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
- مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی :

- منسجم سازی و ایجاد هماهنگی میان ریاست مربوطه و ریاست حفظ و مراقبت در امورات مدیریتی دارایی های سرک؛
- رهنمائی و مشوره های لازم با مقام ریاست مربوطه و انجمنیان مادون در عرصه آماده نمودن برنامه های استراتژیک کاری و پالیسی های موثر.

#### 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 معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری ترانسپورتیشن و یا انجینیری سیول از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور. به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

## 2. تجربه کاری:

أ. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه عمدتاً متمرکز به پلان و پالیسی و حفظ و مراقبت سرک ها از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.

مهارتهای کاری:

- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی؛
- داشتن تجربه کافی مربوط به مدیریت دارایی های سرکها و حفظ و مراقبت آنها؛
- مهارت های کامپیوتری در برنامه های **Internet , MS Office, AutoCAD** و مهارتهای تایپینگ مطابق اهداف کاری؛
- آشنایی کاندید با برنامه **GIS** یک ارجحیت پنداشته میشود؛
- داشتن مهارت های اساسی مسلکی و مدیریتی (مدیریت پروژه، راپور نویسی، هماهنگی، ارتباطات)؛

موارد تشویقی:

- (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.