

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	آمر تنظیم پلان های مصونیت ، تضمین و کنترل کیفیت کار
بست:	۳
وزارت یا اداره:	فوائد عامه
بخش مربوطه:	ریاست تضمین کیفیت پروژه ها
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: نظارت و کنترل از نحوه کار انجام شده پروژه های ساختمانی جهت تنظیم پلان های مصونیت و حصول اطمینان از تطبیق نورم های ملی و بین المللی مطابق مقررات مربوطه.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

- کنترل، نظارت، مدیریت و ترتیب پلان کاری در رابط به ساختمانهای تحت کار بمنظور حصول اطمینان از کیفیت و مصونیت ساحه کار جهت تایید ومنظوری از ریس اداره مربوطه
- مدیریت و نظارت از کنترل کیفیت پروژه های ساختمانی از روند کنترل و تضمین کیفیت و مصونیت پروژه ها.
- آماده نمودن طرزالعمل ها برای کنترل کیفیت از پروژه های ساختمانی و مصونیت کار در ساحه برای پرسونل ورهنمایی نصب علایم کاهش خطرات در ساحه کار
- مدیریت و تدویر تریننگ های آگاهی دهی پروگرام کنترل کیفیت و حصول اطمینان از اینکه تریننگ ها آگاهی در مورد کنترل و تضمین از کیفیت و مصونیت ساحوی در امور پروژه ها .
- تشریک مساعی و هماهنگ سازی فعالیت های امریت مربوطه ریاست تضمین کیفیت پروژه های ساختمانی، مصونیت تضمین و کنترل کیفیت کار.
- کنترل، مدیریت و حصول اطمینان از کیفیت فعالیت کاری در مطابقت به پلاننگاری و مشخصات پروژه های تحت کار وزارت فوائدعامه .
- کنترل و مراقبت جدی بگونه دورانی و دایمی از تطبیق اهداف و پروگرام های امریت مربوطه.
- اتخاذ تصامیم در اجرای تحقق اهداف و پروگرامهای امریت مربوطه ریاست تضمین کیفیت پروژه های ساختمانی .
- اخذ اسناد تایید شده با مهر و امضاء ریاست های مربوطه ومطالعه ان جهت امور از تضمین کیفیت و مصونیت کار در ساحه و سپردن آن به کارمندان مربوطه
- نظارت و بازدید از پروژه های تحت کار وزارت بگونه پیرویدیک ودایمی.
- اتخاذ تدابیر موثر و ارائه راه های کارا و مناسب جهت بهبود وضعیت کارکرد تضمین کیفیت
- بازدید از ساحات پروژه ها، دفاتر شرکت های ساختمانی و لابراتوارهای ساحوی جهت بهبود کیفیت کاری آنها

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؛
- ارائه 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 :

- هماهنگی به بخش های مربوطه جهت رسیدن به اهداف کاری بخش مربوطه.
- همکاری در جهت بهبود تنظیم مصئونیت پروژه های ساختمانی و تشریک مساعی با بخش های مربوطه.

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 حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری سرک سازی، انجینیری سیول، انجینیری ساختمان های زیربنای ترانسپورتی 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:** داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
3. **مهارت های لازم:**

- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی؛
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

- (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 دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.