

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

		شماره اعلان پست: عنوان وظیفه: پست: وزارت یا اداره: بخش: موقعیت پست: تعداد پست: گزارنده به: گزارش‌گیر از: کود پست: تاریخ بازنگری:
کارشناس حفظ و مراقبت پروژه های آبرسانی (4) اداره ملی تنظیم امور آب ریاست حفظ، مراقبت بهره برداری تاسیسات و شبکات آب کابل (مرکز) (1) به امر حفظ و مراقبت شبکات آبیاری و آبرسانی		
ندارد		گزارش‌گیر از: کود پست: تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: اتخاذ تدابیر جهت حفظ، مراقبت و بهره برداری شبکات آبرسانی و ارایه طرح های موثر مبتنی بر روش های تکنیکی و انجینیری برای حفظ و مراقبت شبکات آبرسانی جدید

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. ارایه طرح های موثر جهت حفظ و مراقبت شبکات آبرسانی در حوزه های دریایی کشور
2. نظارت از روند امور حفظ و مراقبت و پروژه های امور حفظ و مراقبت شبکات آبرسانی درحوزه های دریایی
3. استفاده از تجارب ملی و جهانی در رابطه به ایجاد شبکات جدید آبرسانی مبتنی بر موثریت اقتصادی آن
4. همکاری در تدوین مقرره ها و طرز العمل ها و رهنمود ها جهت بهره برداری از شبکات آبرسانی در حوزه های دریایی
5. ارایه طرح های موثر جهت بهبود بخشیدن امور حفظ و مراقبت پروژه های آبرسانی در کشور
6. سفر به حوزه های دریایی جهت بررسی روند امور پروژه های آبرسانی و ارایه رهنمودها در زمینه به ادارات ذیربط
7. ایجاد میکانیزم جهت بلند بردن موثریت شبکات آبرسانی در شهرها و دهات
8. معرفی تکنالوجی جدید جهت استفاده موثر از شبکات آبرسانی در پنج حوزه دریایی
9. ترتیب پلان برای شبکات آبرسانی جدید اعمار شده که شامل پلان امور حفظ و مراقبتی گردد
10. ترتیب لست (Inventory list) شبکات آبرسانی و ارسال آن به بخش دیتا بیس
11. هماهنگ نمودن فعالیت های امور حفظ و مراقبتی شبکات آبرسانی به حوزه های دریایی
12. تعیین قیمت سرمایه گزارش شده بالای پروژه های آبرسانی در حوزه های دریایی

وظایف مدیریتی:

13. تهیه و ترتیب پلان کاری سالانه در مطابقت با نقشه راه و ستراتیژی اصلاحات اداره جهت بدست آوردن اهداف ستراتیژیک اداره.
14. حصول اطمینان از راه اندازی برنامه های آشنا ساختن کارمندان جدیدالتقرر در رابطه به اهداف کلی اداره و بخش مربوطه.
15. تأمین شفافیت و حسابدگی از اجراءات کاری بخش مربوطه جهت دستیابی به اهداف لازمه.
16. ارایه 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.

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

18. تأمین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.

19. هماهنگی در جهت امور حفظ و مراقبت پروژه های آبرسانی با حوزه های دریایی

20. تأمین روابط کاری و هماهنگ نمودن فعالیت های پروژه های حفظ و مراقبتی آبرسانی به ادارات حوزه های دریایی

شرایط استخدام (سطح تحصیل 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:
رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: هیدرولیک (بند وانهار)، انجینیری منابع آب، سیول انجینیر و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویاخارج از کشور و به درجات بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.

تجربه کاری :

2. تجربه کاری مرتبط یک سال برای دارنده سند لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج از کشور.

مهارت های لازم:

3. تسلط به زبانهای رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

4. مهارت های کمپیوتر مرتبط به وظیفه

موارد تشویقی:

5. (5)نمره امتیازی برای بست های سوم وچهارم، و(3) نمره امتیازی برای بست های اول ودوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت.

6. (5)نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.

نوت : افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند در صورتیکه معلولیت شان مانع انجام کار نگردد، برای احراز این بست درخواست نمایند

