

لایحه وظایف بست چهارم خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	آموزگار برنامه های کمپیوتر و زبان انگلیسی
عنوان وظیفه:	4
بست:	امور مهاجرین و عودت کنندگان
وزارت:	معینیت مالی و اداری / ریاست منابع بشری
بخش مربوطه:	کابل مرکز
موقعیت بست:	آمر آموزش و ارتقای ظرفیت ها
گزارش ده به:	ندارد
گزارش گیری از:	29-90-09-033
کد بست:	1402
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تطبیق برنامه های آموزشی در قالب (کورس، ورکشاپ و سمینار) به منظور ارتقای ظرفیت کارمندان و انکشاف ظرفیت های موجوده کارکنان در بخش برنامه های کمپیوتر و زبان انگلیسی.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

1. تعهد و پابندی به وظیفه، رعایت طرز سلوک مامورین، حفظ اسرار اداره، دینداری، صداقت و امانت داری نسبت به انجام وظیفه و مسؤولیت ها.
2. ارزیابی مقدماتی اشتراک کنندگان برنامه به منظور شناسائی کارکنان شایسته و دسته بندی آنان در کتگوری های مختلف.
3. تهیه و ترتیب برنامه های درسی مربوط به (برنامه های کمپیوتر و زبان انگلیسی) جهت تدریس و ارتقای ظرفیت کارکنان وزارت.
4. تدریس برنامه های آموزشی مورد نیاز در بخش برنامه های کمپیوتر و زبان انگلیسی با هماهنگی آمریت ارتقای ظرفیت برای کارکنان مرکزی و عند الضرورت برای کارکنان ریاست های مهاجرین ولایات در ولایت مربوطه شان غرض ارتقای ظرفیت کارکنان.
5. ارائه مشوره در تدوین مواد درسی، پروگرام ها، ورکشاپ ها و سمینارها به منظور ارتقاء ظرفیت کارکنان وزارت.
6. استفاده و بکارگیری از روشهای مدرن و موثر غرض تدریس بهتر و تشویق کارکنان وزارت در برنامه های آموزشی کمپیوتر و زبان انگلیسی.
7. شناسایی سطح برداشت اشتراک کنندگان برنامه آموزشی به منظور معرفی آنها در برنامه های پیشرفته.
8. ارزیابی نتایج فعالیت های آموزشی (پروگرام ها ، ورکشاپ ها و سمینار ها) در ختم برنامه غرض اتخاذ تصمیم بعدی.

وظایف مدیریتی:

9. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی وزارت جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
10. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت.
11. اجرای سایر وظایف که از طرف آمر مربوطه مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده می شود.

وظایف هماهنگی:

12. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های مربوطه با در نظر داشت سلسله مراتب به منظور رسیدن به وظایف اساسی و اهداف متوقعه وزارت.

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
 2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
- سویه تحصیلی :**

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس یا رشته های: علوم اسلامی، مدیریت منابع بشری، اداره عامه، پالیسی عامه، ادبیات، تعلیم و تربیه، جامعه شناسی، روانشناسی، مدیریت و رهبری، مدیریت عمومی، حقوق، اداره و منجمنت، حکومت داری خوب، اقتصاد، اداره و تجارت و سایر رشته های مرتبط از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد، به درجات بلندتر تحصیلی در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری:

- تجربه کاری حد اقل یک سال مرتبط به وظیفه.

مهارت های لازم:

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری)
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به و وظیفه مربوطه.

