

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
آمر توحید عواید	عنوان وظیفه:
۳	پست:
اداره مستقل خط آهن افغانستان	وزارت یا اداره:
آمر توحید عواید - معاونیت مالی و اداری	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
ریاست مالی و حسابی	گزارشده به:
کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	گزارش گیر از:
۹۹-۹۰-۶-۰۳۰	کد پست:
۱۳۹۹/۷/۱۳	تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: مدیریت و تنظیم امور عواید، انکشاف و طرح پلان جهت بلند بردن عواید، تشخیص منابع عایداتی، نظارت و کنترل از امور مربوطه

صلاحیت‌ها و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ترتیب قطعی عواید سالانه در هماهنگی و مطابقت با ریاست عمومی عواید وزارت مالیه؛
۲. ترتیب و انکشاف پالیسی‌های عایداتی و ارایه نظریات در خصوص جمع‌آوری عواید اداره و تشخیص منابع عایداتی برای اداره؛
۳. ترتیب و تنظیم تمام اسناد و سوابق عوایدی اداره بشکل هارد و سافت و کنترل از امور مربوطه؛
۴. تهیه گزارشات عواید جمع‌آوری شده، عواید تحصیل شده و عواید باقی مانده در هماهنگی با ریاست بهره‌برداری و انتقالات.

وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. ارایه مشوره‌های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام‌های اداره مربوطه؛
۳. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها؛
۴. انکشاف و انتقال مهارت‌های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ‌ها، سیمینارها و آموزش‌های جریان‌کار؛
۵. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دست‌آورد‌های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت/اداره؛
۶. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۵. هماهنگی و تأمین ارتباط با ریاست عمومی عواید وزارت مالیه جهت پیشبینی عواید سالانه و حل موانع و چالش‌های فراروی جمع‌آوری عواید؛
۶. هماهنگی و تأمین ارتباط متداوم با بخش عواید ولایتی و ریاست بهره‌برداری و انتقالات جهت جمع‌آوری عواید سالانه و حل موانع و چالش‌های فراروی جمع‌آوری عواید در هماهنگی با ریاست عمومی عواید وزارت مالیه.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی: رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته‌های: اقتصاد، اداره تجارت، مدیریت مالی و حسابی، امور مالی و بانکی، تجارت بین الملل، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره و مدیریت، و به درجات بالا تر تحصیلی ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری: داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای دارندگان سند تحصیلی لیسانس.

مهارت‌های لازم:

۱. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛
۲. مهارت‌های کمپوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

- أ. (۵) نمره امتیازی برای بست‌های سوم و چهارم و (۳) نمره امتیازی برای بست‌های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- ب. (۵) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرزالعمل استخدام.