

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
کارشناس دیتابیس و راپوردهی (MIS)	عنوان وظیفه:
۴	پست:
اداره مستقل خط آهن افغانستان	وزارت یا اداره:
ریاست پالیسی و پلان - معاونیت مالی و اداری	بخش مربوط:
کابل	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
ریاست پالیسی و پلان	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیر از:
۹۹-۹۰-۰۴-۰۰۳	کد پست:
۱۳۹۹/۷/۸	تاریخ بازنگری:

هدف و وظیفه: جمع آوری و ثبت معلومات و ارقام در دیتابیس مربوطه به صورت دقیق جهت دسترسی بموقع و ترتیب گزارش ها از تطبیق پلان ها، فعالیت ها، پروژه ها و پالیسی ها

صلاحیت‌ها و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. ایجاد یک سیستم/ دیتابیس برای جمع آوری و ثبت معلومات بطوری منظم و دوامدار؛
۲. جمع آوری معلومات از تطبیق پلان ها، فعالیت ها، پروژه ها و پالیسی های اداره خط آهن از ریاست های مرکزی و دفاتر ولایتی؛
۳. تحلیل و توحید گزارش های جمع آوری شده از بخش های مختلف اداره در زمینه تطبیق پلان ها، فعالیت ها، پروژه ها، و پالیسی ها؛
۴. همکاری در طرح میکانیزم ها و رهنمود ها برای راه اندازی تحقیقات در مورد موضوعات مهم پالیسی ها و پلان های اداره خط آهن؛
۵. تحلیل معلومات و درج دقیق و بموقع ارقام در دیتابیس؛
۶. سهمگیری در تهیه مسوده پرسش نامه ها، فارمت های گزارش دهی و ابزار جمع آوری معلومات؛
۷. ترتیب و دیزاین ابزار سیستم مدیریت معلومات؛
۸. ثبت معلومات جمع آوری شده در دیتابیس جهت دسترسی بموقع.

وظایف مدیریتی:

۹. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت/اداره؛
۱۱. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۲. هماهنگی و تامین ارتباط با بخش های مربوطه و سایر بخش های مرتبط جهت انسجام بهتر امور.

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: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: کمپیوتر ساینس، اداره عامه، اداره و مدیریت، پالیسی عامه، احصائیه، و به درجات بالاتر در رشته های فوق ارجحیت داده میشود.

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

مهارت‌های لازم:

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

موارد تشویقی:

- ا (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.