

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	عضو مسلکی
بست:	4
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوطه:	ریاست تدارکات
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	4
گزارشده‌ی به:	مدیر عمومی تدارکات اجناس
گزارش‌گیری از:	کارمندان تحت اثر (در مطابقت به ساختار تشکیلاتی)
کد:	
تاریخ بازنگری:	1399/4/31

هدف وظیفه : فراهم آوری تسهیلات در تمام امور تدارکات اجناس اداره مربوطه با در نظر داشت قانون و طرز العمل های تدارکاتی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

1. ترتیب، تنظیم و تهیه لست اكمال كننده گان اجناس داخلی و خارجی جهت اشتراك در دواطلبی ها.
2. ترتیب و تنظیم مكاتیب و پیشنهادات پروژه های اجناس جهت تسريع روند تداركات در اداره مربوطه.
3. ترتیب و تنظیم اعلانات پروژه ها، توزیع شرطنامه و تسلیمی آفرها و تهیه لست شركت های محروم شده به مدیریت تداركات جهت عدم حضور ایشان در پروسه دواطلبی تداركاتی.
4. آماده سازی اسناد پروژه های تداركاتی اجناس در مطابقت به قانون و طرز العمل ها جهت عقد قرار داد.
5. ترتیب و تنظیم دیتابیس اسناد های تداركاتی اداره و شركت های اشتراك كننده در دواطلبی ها.
6. تهیه معلومات دقیق در مورد شایستگی و ظرفیت مورد نیاز برای اهلیت قراردادی هائیکه در پروسه های دواطلبی اشتراك می نمایند.
7. ترتیب و تنظیم اعلان برنده گی دواطلب برنده و ارسال آن به مراجع مربوطه قبل از عقد قرارداد.

وظایف مدیریتی:

8. طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی جهت بدست آوردن اهداف استراتیژیک اداره .
9. تحریر مكاتیب ،پیشنهادهات و ارسال آن به مراجع مربوط غرض اجراءات نظر به هدایت.
10. ایجاد یک سیستم فایلینگ در دفتر به شکل هارد و سافت.
11. ارایه گزارش کاری ماهوار، ربعوار و سالانه عندالضرورت غرض آگاهی مقامات از فعالیت ها و دست آورد های مربوط.
12. اجرای سایر وظایف مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره.

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 معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** حداقل درجه تحصیل لیسانس در یکی از رشته های اداره عامه، اداره و تجارت، اداره و مدیریت، مدیریت مالی، اقتصاد یا مدیریت محاسبه، حقوق، تدارکات، مدیریت عرضه خدمات، لوژستیک و مدیریت عمومی و به درجات تحصیلی بالاتر رشته های فوق ارجحیت داده میشود؛

2. **تجربه کاری:** حد اقل یک سال مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور؛

3. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از لسان های رسمی (دری یا پشتو) و آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی، و مهارتهای کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛

4. موارد تشویقی:

الف) (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 معلول؛

ب) (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام؛
نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند برای احراز این بست درخواست نمایند.