

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	عضو مسلکی ساختمانی
بست:	4
وزارت یا اداره:	فوائد عامه
بخش مربوطه:	ریاست تدارکات
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده‌ی به:	مدیر عمومی مدیریت قراردادهای
گزارش‌گیری از:	ندارد
کد:	
تاریخ بازنگری:	1399/4/31

هدف وظیفه: فراهم آوری تسهیلات درپروسه قراردادهای امور ساختمانی اداره در مطابقت به قانون تدارکات و طرز العمل های مربوطه بعد از عقد قرارداد.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:
وظایف تخصصی:

1. ترتیب و تنظیم اسناد پروژه های ساختمانی تدارکاتی بعد از عقد قرارداد در مطابقت به قانون و طرز العمل و ارائه آن به آمر مربوطه.
2. ترتیب و تنظیم مکاتیب و پیشنهادات پروژه های ساختمانی جهت تسهیل روند تدارکات پروژه های اداره.
3. ترتیب و تنظیم مکاتیب جهت مؤثریت از دوره تسلیمی موقت و نهائی پروژه های ساختمانی از شرکت های متعهد.
4. ترتیب و تنظیم اسناد از تائید و صدور تعدیلات و تمدید معیاد پروژه های ساختمانی و خریداری.
5. ترتیب مکاتیب و پیشنهادات جهت اجرای پرداخت هابه شرکت های متعهد به وقت و زمان آن.

وظایف مدیریتی:

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

وظایف هماهنگی:
ندارد.

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.