

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	آمر نظارت و ارزیابی
بست:	۳
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوطه:	ریاست نظارت و ارزیابی
موقعیت بست:	مرکزی
تعداد بست:	۱
گزارشده به:	به رئیس بخش مربوطه
گزارش گیر از:	از کارکنان تحت اثر مطابق ساختار تشکیلاتی
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: نظارت و ارزیابی راپورها، قرار داد ها، مشخصات تخنیکی، نقشه ها و ارزیابی شرکت های قرار دادی از لحاظ ظرفیت (ماشینری و پرسونل) و کیفیت کاری.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

- چک و ارزیابی راپور ها از فعالیت های تخنیکی ادارات مربوطه وزارت فواید عامه ج.ا.ا حسب ضرورت و لزوم دید.
- ارزیابی اسناد پروژه (قرارداد، مشخصات تخنیکی، نقشه ها و سایر اسناد پروژه) جهت تهیه گزارش واقعی از کار های پروژه
- تنظیم سیستم دفتر، فایل ها و اسناد با در نظر داشت شرایط و خواسته های ریاست نظارت و ارزیابی
- تحلیل و ارزیابی گزارشات اعضای تیم و تهیه گزارش واقعی پروژه ها جهت بلند بردن کیفیت کار.
- ارزیابی ظرفیت شرکت قراردادی از لحاظ مالی و تخنیکی (پرسونل، ماشینری کیفیت کار) مطابق به مشخصات قرارداد منعقد نظر به راپور های ساحوی
- ارزیابی امور ایمنی، مسایل حفظ الصحی و محیط زیست در گزارشات نظارت جریان کار.
- تهیه طرزالعمل نظارت و ارزیابی، چک لیست، فورم های ارزیابی و غیره فارمت ها.
- حصول اطمینان از تطبیق طرزالعمل نظارت و ارزیابی این اداره .
- تحلیل و ارزیابی پیشنهادات، یافته ها و مشکلات مندرجه راپور ساحوی انجنیران نظارت و ارزیابی.
- ارزیابی ریاست های ولایتی فواید عامه نظر به راپور انجنیران نظارت و ارزیابی.

وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده؛
- انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
- مدیریت، ارزیابی اجراء، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان و بخش های تحت اثر؛
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی :

- تأمین ارتباط و هماهنگی با سایر بخش های تخنیکی جهت حصول اطمینان از تطبیق و تحقق امور انجام شده.

شرایط استخدام (سطح تحصیلی و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرزالعمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری ساختمان های ترانسپورتی، سرک سازی، انجینیری سیول از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

2. **تجربه کاری:**

- داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
- کاندید رشته با داشتن حد اقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست می باشد.

3. **مهارت های لازم:**

- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی؛
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

- (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 دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛
- (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرزالعمل استخدام.