

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	متخصص تقاعد
بست:	4
وزارت یا اداره:	فواید عامه
بخش مربوط:	ریاست منابع بشری
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	2
گزارشده به:	آمر سوانح و ارزیابی اجراءات کارکنان
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت و طی مراحل پروسه تقاعد، طبق اسناد تقنینی، مقررات و فرامین.

صلاحیت‌ها و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

- بررسی و تشخیص اسناد و ترتیب لیست اشخاص متقاعد برویت دیتابیس و اسناد موجوده؛
- طی مراحل اسناد اشخاص متقاعد؛
- تثبیت حقوق متقاعدین در مطابقت به قوانین، مقررات و فرامین غرض حصول اطمینان از صحت بودن آن؛
- بررسی و اجرای اسناد جدید متقاعدین و محاسبه حقوق آنان با درنظر داشت قوانین و مقررات غرض اجرای تقاعد؛
- درج نمودن شهرت متقاعدین درسیستم آنلاین خزینه تقاعد با درنظرداشت معیارهای تعیین شده، جهت اجرای بموقع حقوق متقاعدین.

وظایف مدیریتی:

- طرح و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره؛
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت به آمر مستقیم و مقامات ذیصلاح از فعالیت‌ها و دست‌آوردهای مربوط؛
- اجرای سایر وظایف مرتبط که از طرف مقامات، مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می‌شود؛

وظایف هماهنگی:

- تأمین ارتباط و هماهنگی کاری با بخش مربوطه جهت اجرای به موقع امور محوله.

شرایط استخدام (سطح تحصیل 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:

- رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته‌های: مدیریت منابع بشری، اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت عمومی، حقوق و علوم سیاسی، جامعه شناسی، فقه و قانون و به درجات بلندتر تحصیلی در رشته‌های فوق‌الذکر ترجیح داده می‌شود؛
- تجربه کاری:** داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط.

مهارت‌های لازم:

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

موارد تشویقی:

- (5) نمرامتیازی برای بست‌های سوم و چهارم، و (3) نمره امتیازی برای بست‌های اول و دوم به اساس طرزالعمل 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.