

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	آمریت تحقیقات اصلاح و تقویه خاک
بست:	3
وزارت یا اداره:	وزارت زراعت، آبیاری و مالداري
بخش مربوطه:	ریاست تحقیقات خاکشناسی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارشده به:	رئیس تحقیقات خاکشناسی
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (طبق ساختار تشکیلاتی)
کد:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت، نظارت، کنترل و سازماندهی در راستای دریافت و معرفی طریقه های اصلاح و تقویه خاک به منظور بلند بردن حاصلات زراعتی در فی واحد زمین و ارایه نتایج به دهاقین؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف اساسی:

1. طرح و ترتیب پلان عملیاتی جهت دیزاین و تطبیق تجارب تحقیقاتی به منظور اصلاح و تقویه خاک؛
2. دیزاین و تطبیق تجارب تحقیقاتی به منظور اصلاح و تقویه خاک و واریسی و مراقبت از تجارب تحقیقاتی؛
3. اصلاح و تقویه خاک ها برای توافق نباتات از نگاه تولید غذا، عاید و اصلاح محیط زیست دارای اهمیت قابل ملاحظه باشد؛
4. نظارت از تقویه و حاصل خیزی خاک و رفع قلت عناصر کم مصرف مشکلات خاک های کشور برای دهاقین و باغداران؛
5. تهیه پروپوزل های مسلکی برای انجام تجارب تحقیقاتی جهت اصلاح و تقویه خاک؛
6. نظارت و کنترل از پروسه جمع آوری دیتا، تحلیل و تجزیه احصایوی تجارب تحقیقاتی.
7. تحقیق و ساختن انواع کودهای عضوی و انتقال مهارت به مستفیدین ذیدخل.
8. نظارت و هدایت در قسمت اخذ نمونه خاک و مواد استعمال شده کیمیایوی مانند سلفر، گچ، سلفوریک اسید و غیره قبل از بذر و بعد از رفع حاصل تجارب تحقیقاتی،
9. همکاری در طرح و دیزاین تجارب تحقیقاتی اصلاح خاک، تقویه خاک و انتخاب نبات با اساس نوعیت خاک و کود،
10. دادن سفارشات علمی و تخنیکی اصلاح و حاصلخیزی خاک به اساس نتایج و راپور های متخصصین تحت اثر و نتایج واصله از نمونه های خاک بعد از تجزیه لابراتوار به مراجعین،
11. نظارت ، کنترل و مراقبت از تجارب تحقیقاتی جهت حصول اطمینان از اصلاح و تقویه خاک؛

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
2. ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه؛
3. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان ازاستخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها؛
4. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار؛
5. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت/اداره؛
6. اجرای سایر وظایف کهاز طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

1. هماهنگی با آمریت های لابراتوار، تهیه نقشه های خاک، سروی و طبقه بندی خاک ریاست مربوطه، ریاست عمومی تحقیقات زراعتی و ریاست عمومی خدمات ترویج جهت تحقیق اصلاح و تقویه خاک؛

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
3. **سویه تحصیلی :**
 - داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس یا معادل آن در یکی از رشته‌های (زمین شناسی، خاکشناسی) از مؤسسات تحصیلی عالی داخلی یا خارجی کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد.
4. **تجربه کاری :**
 - تجربه کاری حد اقل یک سال
5. **مهارت های لازم :**
 1. توانائی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
 - قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
 - تسلط به یکی از زبان‌های رسمی ملی(پشتو یا دری)
 - مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به و ظیفه مربوطه