

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	مامور محسوبی انکشافی
عنوان وظیفه:	6
بست:	وزارت یا اداره: زراعت، آبیاری و مالداری
بخش مربوطه:	ریاست مالی و حسابی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارش‌گیر از:	طبق ساختار تشکیل منظور شده
کد:	ندارد
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: برنامه ریزی و سازماندهی در راستای محسوبی و تصفیه وجود پیشکی انکشافی و ثبت آن در دفاتر مربوط؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف اساسی:

1. محسوبی و تصفیه وجود پیشکی و ثبت آن در دفاتر مربوط؛
2. همکاری در حصه اسناد مصارفاتی وجود پیشکی، ترتیب وطی مراحل فورم م-12 محسوبی؛
3. ترتیب فورم (م 12) محسوبی به منظور ثبت آن در فورمهای (م 10) بعد از طی مراحل آن؛
4. بررسی و ثبت اسناد قراردادی که قبل از مراحل گردیده است؛
5. ثبت و راجسٹر جو وجود پیشکی برنامه رفوم و ارتقای ظرفیت به تفکیک پروژه‌های انکشافی و نمبر م-16؛
6. اجرای وارد و صادره مکاتیب بخش مربوطه؛
7. بررسی اسناد مصارفاتی وجود پیشکی و ترتیب فورم م-12 محسوبی؛
8. ثبت و اجرای تمام معاملات فوق الذکر به منظور سرعت بخشیدن اجرای مربوطه؛

وظایف مدیریتی

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، برعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
2. ارائه گزارش ماهوار، برعوار، سالانه و عنداضورت از فعالیت‌ها و دست آوردهای مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
3. اجرای سایر وظایف کهای طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

1. تأمین ارتباط و هماهنگی با مدیریت مربوطه و سایر بخش‌های ذیدخل به منظور محسوبی انکشافی؛

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی :

- داشتن سند تحصیلی حداقل فوق بکلوریا یا معادل آن در یکی از رشته‌های (مدیریت مالی، حسابداری، محاسبه دولتی، بانکداری، اداره و تجارت، اقتصاد و سایر رشته‌های مرتبط به وظیفه) از مؤسسات نیمه عالی داخلی یا خارجی کشور که به تأیید وزارت معارف، اداره تعلیمات تخصصی و مسلکی و سایر نهادهای تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد.

تجربه کاری :

• نیاز ندارد

مهارت‌های لازم :

• تسلط به یکی از زبان‌های رسمی ملی (پشتو یا دری)

• مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه مربوطه