**لایحه وظایف ........................................................................................................................................**

**عنوان وظیفه :مدیرعمومی ارتباط زون شمال شرق**

**وزارت و یا اداره : وزارت کار ، امور اجتماعی، شهدا و معلولین**

**موقعیت : کابل**

**بخش : ریاست دفتر مقام**

**بست : ( 4 )**

**گزارشدهی به : آمرارتباط ولایات**

**گزارشگیری از : ندارد**

**کود : 021-01-90-47**

**........................................................................................................................................**

**هدف وظیفه:** تحکیم همآهنگی ارتباطات ولایات مربوط به مرکز وبرعکس ، پیگیری مشکلات ودریافت راه های حل مناسب وارائه بازدهی لازم به رویداد های جلسات کمیته هم اهنگی ولایتی.

**........................................................................................................................................**

**مسؤلیت های وظیفوی:**

1. ترتیب پلان کاری در مطابقت با پلان عمومی به منظور نیل به اهداف تعین شده اداره.
2. انتقال وتشریح پالیسیها وستراتیژی های وزارت کار ، امور اجتماعی شهداومعلولین به ریاست های کار، امور اجتماعی، شهداومعلولین ولایات مربوطه به منظور تطبیق در اجرای فعالیت ها.
3. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان ازاستخدام ،،رشد وآموزش آنها.
4. کنترول از جمع آوری، مرور، تحلیل وتجزیه رویداد های ولایتی بخاطر ارائه فید بک وشریک ساختن آن با ریاست مرکز وریاست کار، امور اجتماعی، شهداومعلولین ولایات مربوطه.
5. انجام سفر های ولایتی جهت تقویت، رهنمائی و حمایت تخنیکی به مسؤلین ریاست های کار، امور اجتماعی، شهداومعلولین ولایات.
6. چک نمودن روزمره ایمیل آدرس خویش به منظور ارائه جواب به مکاتیب و نامه های وارده از ریاست های کار، امور اجتماعی ، شهداو معلولین ولایات مربوطه .
7. انتقال اوامروهدایات مقامات وزارت به ریاست های کار، امور اجتماعی، شهداومعلولین ولایات مربوطه غرض آگاهی آنان از اوامر و هدایات مقام وزارت.
8. کنترول از توحید گزارشات رسیده از زون مربوطه و ارائه آن به آمر ارتباط ولایات غرض اجراات بعدی.
9. اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرامهای اداره مربوطه .
10. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق قوانین ، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

**.......................................................................................................................................**

**تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:**

مقتضیات حد اقل برای این بست, در ماده(7) و (8) قانون کارکنان خدمات ملکی, ذکر گردیده است.

**1.درجه تحصیل** داشتن سند تحصیلی حد اقل بکلوریا

**2.تجارب لازمه ( توع و مدت زمان تجربه)**

* + داشتن یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

**3.مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره )**

* + توانائی در اداره، پلان گذاری و ارتباطات
	+ آشنائی با پروگرام های کمپیوتر(ورد واکسل)

**ترتیب کننده : زین الدین عابد .............................. تاریخ: .............................................**

**منظور کننده: ................................................. تاریخ: ..........................................................**