**لایحه وظیفه**

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

**عنوان وظیفه :**آمرمرکزآموزش های فنی و حرفوی کمپ امید / خانم های صحت یاب شده

**وزارت و یا اداره :**کار و اموراجتماعی

**موقعیت :**کابل

**بخش :**کابل

**بست :** ۳ دو بست

**گزارشدهی به :**رئیس تنظیم مراکز آموزشهای فنی و حرفوی

**گزارش گیری از :**مدیرعمومی اداری ومدیر عمومی آموزش

**کود :**

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

**هدف وظیفه:** انسجام و تنظیم فعالیت ها ومراقبت از تطبیق نصاب آموزشی در مرکز فنی وحرفوی کمپ امید/ خانم های صحت یاب شده

**...........................................................................................................................................................مسؤلیت های وظیفوی:**

* + 1. ترتیب پلان کاری درمطابقت به پلان عمومی اداره مربوط جهت نیل به اهداف تعین شده .
    2. رهبری و رهنمایی میتودیک بخش های مربوط جهت سمتدهی فعالیت هاو بهبود اجراات .
    3. سهم گیری در انکشاف ورهنمایی شیوه های استفاده از نصاب آموزش های فنی و حرفوی مطابق به معیارها و استندرد های تعین شده به منظور بهبود اجراات .
    4. نظارت از نحو تطبیق نصاب اموزش های فنی و حرفوی در مراکز اموزش های فنی و حرفوی کمپ امید/ خانم های صحت یاب شده به منظور تحقق اهداف و برنامه های اداره .
    5. طرح و ترتیب پلان سمستر وار مراکز آموزش های فنی و حرفوی کمپ امید/ خانم های صحت یاب شدهغرض تطبیق نصاب درسی در وقت وزمان معینه آن .
    6. ارائه نظریات و طرح پیشنهادات غرض بهبود اجراات و رفع مشکلات بخش مربوط درجلسات هئیت رهبری.
    7. سهم گیری فعال درطرح پروگرام های آموزشی بمنظور ارتقای ظرفیت اموزگاران بخش مربوط.
    8. مدیریت کارمندان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام مناسب،تشویق ،رشدواموزش انها .
    9. حصول اطمینان از ترتیب راپور و فعالیت های آموزشی کمپ امیدجهت ارائه آن به مقامات ذیصلاح .
    10. ارایه گزارش ماهوار ،ربعوار ، سالانه و حین ضرورت به ریاست مربوطه از فعالیت هاو دستاورد های بخش مربوطه.

**...........................................................................................................................................................تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:**

مقتضیات حد اقل برای این بست, در ماده(7) ، (8) و (34) قانون کارکنان خدمات ملکی, ذکر گردیده است.

1. **درجه تحصیل** 
   * داشتن سند تحصیلی لیسانس در رشته های انجنیری ، ساختمانی ، الکترونیکی، علوم اجتماعی ،ادبیات و روان شناسی و علوم تربیتی
2. **تجارب لازمه ( نوع و مدت زمان تجربه)** 
   * حداقل دوسال تجربه کاری مرتبط به وظیفه
3. **مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره ) .**
   * قابلیت تطبیق خط و مش اداره
   * آشنایی با پروگرامهای کمپیوترمرتبط به وظیفه.

**ترتیب کننده : .......................................................... تاریخ: .....................................................................**

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