**لایحه وظایف**

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

**عنوان وظیفه : کارشناس نظارت از پروژه های انکشافی**

**وزارت و یا اداره: وزارت کار و امور اجتماعی**

**موقعیت : کابل**

**بخش :ریاست نظارت وارزیابی**

**بست : (4) (چهار بست )**

**گزارشدهی به : آمر نظارت ازپروژهای انکشافی داخلی وخارجی**

**گزارشگیری از: ندارد**

**کود : 510 -03-90-47**

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

**هدف وظیفه:** نظارت وارزیابی ازتطبیق پلان پروژهای انکشافی وزارت کار،اموراجتماعی ،شهداومعلولین مطابق قانون

ومقررات .

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

**مسؤلیت های وظیفوی:**

1. طرح وترتیب پلان کاری نظارتی مربوطه در مطابقت به پلان آمریت جهت انسجام بهتر امور.
2. اخذ چک لست نظارتی از تطبیق پلان پروژهای انکشافی به منظور نظارت وارزیابی بموقع ادارات مربوطه وزارت.
3. نظارت از تطبیق پلان پروژهای انکشافی مطابق قانون، مقرره،شرایط قرارداد،مشخصات تثبت شده ولایحه واستندردهای داده شده در حین اجرای کار
4. شناسائی مشکلات، موانع و چالش های عدم تطبیق پلان های طرح شده پروژهای انکشافی و ارائه نظریات جهت راه حل آن برای بهبود امور.
5. سهمگیری فعال درطرح رهنمود ها و ارائه پيشنهادات معقول جهت بهبود بخش سيستم نظارتي پروژهای انکشافی خارجی.
6. ترتیب گزارشات مفصل نظارت و ارزیابی به سطح مرکز و ولایات و ارائه آن به آمر بخش مربوطه جهت بررسی و اجراأت بعدی.
7. تطبیق اهداف و برنامه های کاری اداره مربوطه جهت تحقق ونیل به اهداف مطروحه استراتیژیک وزارت
8. اجرای سایر وظایف 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 حداقل بکلوریا به دارنده تحصیلات بیشتر دررشته اقتصاد واداره عامه ارجحیت داده میشود

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

* + داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط بوظیفه.

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

* + آشنائی با پروگرام های کمپیوتر(ورد و اکسل) .
  + آشنائی با قوانین ،مقررات ،لواح دربخش مالی ، اداری وتدارکاتی
  + مهارت های نظارت، ارزیابی و ارتباطات **.**

**ترتیب کننده :.................................................. تاریخ: ....................28/7/1392.............................**

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