

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان و وظیفه:	مدیر عمومی خدمات صحتی حجاج
بست:	۴
وزارت یا اداره:	وزارت ارشاد، حج و اوقاف
بخش مربوطه:	ریاست حج فرضی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	
گزارش شده به:	ریس حج فرضی
گزارش گیر از:	ندارد
کد بست:	۰۵۶-۰۹-۹۰-۲۴
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۳/۱

هدف وظیفه: مدیریت و کنترل از امور مربوط به جمع آوری، تحلیل و تجزیه ارقام احصائیوی مشخص به استقامت کاری ریاست عمره و زیارت

صلاحیت و مسولیت های وظیفوی:

- ۱- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره،
- ۲- نظارت و کنترل از پروسه تهیه و تدارک دو نوع واکسین حجاج، ادویه و تجهیزات طبی مورد نیاز،
- ۳- تکمیل روند معرفی اعضای تیم صحتی و واکسیناتوران وزارت صحت عامه طبق معیارها و شرایط وضع شده،
- ۴- تشریک مساعی و هماهنگی با مسوولین تیم صحتی وزارت محترم صحت عامه،
- ۵- حضور در مجلس آفرگشائی پروسه تهیه و تدارک دو نوع واکسین حجاج، ادویه و تجهیزات طبی،
- ۶- حضور یابی و تشریک مساعی در معاینه سپل های ادویه و وسایل طبی،
- ۷- افزاز کلینیک های صحتی، تداوی سراپای حجاج در مجتمع حجاج و میدان هوائی در تفاهم با وزارت محترم صحت عامه،
- ۸- حضور یابی در انتقال ادویه حجاج که همه ساله تهیه و به کشور عربستان سعودی ارسال میگردد،
- ۹- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای مربوطه بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت،
- ۱۰- اجرا سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق قوانین و مقررات وزارت، سپرده میشود،

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- ۱- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: (صحت عامه، کلینیک، اداره صحت عامه، اقتصاد صحتی و اداره مراقبت صحتی) و به درجه بلند تر تحصیلی در رشته های فوق ترجیح داده میشود.
- ۲- تجربه کاری مرتبط حد اقل یک سال.
- ۳- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
- ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه