|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | متخصص امور برنامه ها |
| بست: | قراردادی |
| وزارت یا اداره:بخش مربوطه  | وزارت ارشاد، حج واوقافریاست پالیسی وپلان |
| موقعیت پست: | کابل  |
| تعداد پست: | یک |
| گزارشده به: | به ریس بخش |
| گزارش­گیر از:کدبست  | ندارد |
| تاریخ بازنگری: |  |

..............................................................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** ارایه مشوره های موثر به منظور تهیه پالیسی ها ،در رابطه به پروگرام های انکشافی مطابق به برنامه به اساس اولویت در وزارت..

.............................................................................................................................................................................................................................................................................

**صلاحیت ومسؤلیت های وظیفوی**

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به اهداف و برنامه های ریاست مربوطه .
2. ارائه مشوره های سود مند در طرح پالیسی ها و پلان استراتیژیک در امور برنامه های پالیسی.
3. ایجاد و انکشاف میکانیزم کارا جهت ارائه طرح های سازنده مربوط به بهبود برنامه های انکشافی.
4. اشتراک درجلسات مربوط پروگرام های داخلی و خارجی بخش انکشافی.
5. هماهنگی و تامین ارتباط در رابطه به انکشاف پروگرام های داخلی و خارجی برنامهای پالیسی.
6. سهم فعال در پروسه های تدوین پالیسی ها و استراتیژی های مربوط به پالیسی.
7. ارائه طرح های مشخص در موارد مختلف به خاطر ترتیب و تنظیم بهتر پالیسی ها و برنامه ها انکشافی.
8. همکاری در جمع آوری اسناد برنامه های انکشافی و استفاده به موقع از آنها.
9. ارائه مشوره در طرح های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوط.
10. توحید انسجام ادغام برنامه ها شامل نمودن ان در پلانگذاری ترتیب تنظیم و انکشاف ساختار برنامه ها به اساس فعالیت وبرنامه های فرعی .
11. ایجاد هماهنگی و تامین ارتباطات با ادارت دولتی و موسسات بین المللی در مسایل مربوط به پروژه های انکشافی جهت موثریت بیشتر و مثمریت برنامه ها.
12. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود.

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

1. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: پالیسی عامه، اداره عامه ، انکشاف پلانگذاری، حقوق و علوم سیاسی، شرعیات ، مدیریت دولتی، روابط عامه، و یا سایر رشته های مرتبط، به درجات تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود؛
2. تجربه کاری: مرتبط برای لیسانس (پنج) سال در یکی از بخش­های (پالیسی عامه، اداره عامه، انکشاف پلانگذاری، حقووق و علوم سیاسی داشتن تجربه و کارعملی در انکشاف پالیسی و پلان) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور؛
3. تسلط به زبان های رسمی کشور( پشتو و دری) و آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛