

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	تخنيگر برق
عنوان وظیفه:	۶
پست:	اداره انرژی هستوی
وزارت یا اداره:	کابل
موقعیت پست:	آمریت مالی، حسایی و خدمات
بخش مربوطه:	۱
تعداد پست:	مدیر حفظ و مراقبت
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	۷۵-۹۰-۰۷-۰۲۴
کود پست:	1399/06/01
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: حفاظت و مراقبت از سیستم شبکه برق در سطح اداره مرکزی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

- 1) حفاظت و نگهداشت از وسایل و تجهیزات برق ساختمان اداره.
- 2) فراهم نمودن برق به تمام ساحات و تشناب های مربوط به اداره.
- 3) حصول اطمینان از استفاده درست تجهیزات برق توسط کار بران آن با در نظر داشت رهنمود ها، پالیسی و طرز العمل های محافظتی در امور برق.
- 4) ارائه مشوره های مسلکی برای کار کنان اداره در مورد استفاده درست از انرژی برق .
- 5) ترمیمات ساحات مورد نظر شبکه برق اداره و حل مشکلات، معضلات مربوط برق به صورت فنی و مسلکی.
- 6) چالانی جنراتور در اوقات پر جاوی برق و مواظبت از جنراتور اداره.

وظایف مدیریتی:

- 7) ترتیب یلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به یلان مسئول بخش مربوطه غرض تحقق اهداف کاری؛
- 8) ارایه گزارش بشکل ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها به آمرین؛
- 9) اجرای سایر وظایف برحسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/اداره.

وظایف هماهنگی :

- 10) ایجاد روابط کاری حسنه با تمام بخش های اداره غرض فراهم آوری تسهیلات در روند کاری.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
 رشته تحصیلی: داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور
 تجربه کاری: به دارنده گان تجربه کاری مرتبط به وظیفه ارجحیت داده میشود.
 مهارت های لازم: تسلط به یکی از لسان های رسمی (پشتو ویا دری) و آشناییبا لسان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
 موارد تشویقی: (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
 نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند برای احراز این پست درخواست نمایند.

