

لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه :	ناظر ثبت نام
بست:	6
وزارت یا اداره :	اداره مرکزی ثبت احوال نفوس
موقعیت بست :	هرات - ننگرهار
تعداد بست :	2
گزارشده به :	مدیر ثبت نام
گزارشگیر از :	کارمندان تحت اثر
تاریخ بازنگری :	

هدف و وظیفه:

نظارت از تطبیق برنامه ها در مطابقت با اهداف و پالیسی اداره مرکزی ثبت احوال نفوس.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. تهیه و ترتیب پلان کاری روز مره، هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره مربوطه.
2. نظارت از فعالیت های کارکنان بخش های مربوطه.
3. اشتراک در برنامه های ارتقای ظرفیت که توسط اداره تدویر میگردد.
4. نظارت از حفاظت و استفاده درست از تجهیزات و وسایل تکنیکی.
5. نظارت از جمع اوری و درج درست معلومات و بایومتریک در سیستم و ارسال ان به مرکز چاپ.
6. هماهنگی با بخش های تکنیکی بمنظور تسریع روند ثبت نام.
7. رعایت لوایح، پالیسی ها و استراتژی های اداره توزیع تذکره الکترونیکی در اجراءات روزمره.
8. تهیه و ارائه گزارش یومیه، هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه به اداره مربوطه.
9. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در مطابقت با قانون، مقررات و لوایح اداره.

تحصیلات تجارب و مهارت های لازمه:

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

حد اقل درجه تحصیل: دارای سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های : اداره و مدیریت، تکنالوژی معلوماتی،

اداره و پالیسی عامه و به درجات تحصیلی بالاتر ارجحیت داده میشود.

تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه):

دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه را دارا باشد.

مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره...):

آشنایی کامل با برنامه های کمپیوتر MIS, Database

تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری، پشتو) و آشنایی کامل با زبان انگلیسی.