

عنوان وظیفه	کارشناس ارزیابی و تحلیل عواید
بست	بست ۴
وزارت / اداره	وزارت ترانسپورت
بخش مربوطه	وزارت ترانسپورت / ریاست عمومی اداره و تنظیم منابع / ریاست مالی و اداری / آمریت عواید
موقعیت بست	مرکز
گزارشده بست	آمر عواید
گزارش گیر از	
گد بست	45-90-05-024
هدف وظیفه	حصول اطمینان از تطبیق راپورهای عواید جهت ایجاد شفافیت و تطبیق پلان عوایدی وزارت

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. ترتیب و تنظیم اسناد عواید سال مالی غرض ترتیب پلان پیشبینی شده عواید سال بعدی؛ 2. تطبیق راپورهای عواید بنادر مربوطه با کنده های سه پارچه کمیشن ترانسپورتی؛ 3. ارزیابی تحصیل عواید از کرایه جایدادهای اساسی مربوط اداره؛ 4. نظارت و ارزیابی از تطبیق کننده های کمیشن با جدول لایحه کرایه، حفظ اسناد تحویلی پول عواید به دفتر های مربوطه و توزیع تعرفه تحویلی پول عواید ترانسپورت دربنادر مربوطه؛ 5. ترتیب (فورم م 29) و تطبیق آن به وزارت مالیه؛ 6. تطبیق آویزهای بانکی به صورت حساب بانک مرکزی؛ 7. تحلیل و ارزیابی ترتیب راپورعواید مرکز و ولایات.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛ 2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛ 3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	1. تامین هماهنگی با وزارت مالیه غرض تطبیق اسناد.
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (7) ماده 14 طرزالعمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های مدیریت مالی، اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حسابداری، حکومتداری، CA, ACCA, CIA, CPA از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور. ب. کاندید خلاف رشته با داشتن حد اقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست می باشد.
مهارتهای لازم	أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛ ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.

