

عنوان وظیفه	کارشناس توحید عواید بنادر مرکز
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	45-90-05-023
هدف وظیفه	مدیریت، توحید، نظارت و تحلیل را پور های تحصیل شده عواید بنادر مرکز به صورت ماهوار و ربعوار و مقایسه آن با راپور قبلی عایداتی غرض تثبیت کسر و تزئید عواید

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<p>1. توحید گزارش عواید بنادر مرکز برویت آویزات و صورت حساب بانکی غرض تطبیق راپورمقایسوی دافغانستان بانک؛</p> <p>2. ترتیب قطعیه عوایدی در ختم سال؛</p> <p>3. ترتیب دفتر ژورنال فورم (م 27) و معامله نمودن فورم (م 29) به دفتر ژورنال به اساس کود تصنیف؛</p> <p>4. ترتیب راپور مقایسوی عواید ماهوار و ربعوار به اساس سال قبلی و پلان عوایدی غرض تثبیت عواید.</p>
وظایف مدیریتی	<p>1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛</p> <p>2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛</p> <p>3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.</p>
وظایف هماهنگی	1. تأمین ارتباط با وزارت محترم 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.
مهارتهای لازم	<p>أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛</p> <p>ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.</p>
موارد تشویقی	<p>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؛</p> <p>ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.</p>
نوت	