

## لایحه وظایف بست های خدمات ملکی

### معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	کارشناس مشورتی
عنوان وظیفه:	5
بست:	وزارت ترانسپورت و هوانوردی
وزارت یا اداره:	ریاست عمومی میدان هوایی بین المللی کابل
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت بست:	1
تعداد بست:	مدیر تدارکات
گزارشدهی به:	مطابق به ساختار تشکیلاتی
گزارش گیر از:	
کود بست:	1401/12/1
تاریخ بازنگری:	

**هدف و وظیفه:** فراهم آوری تسهیلات در تمام امور تدارکات خدمات مشورتی، مدیریت و طی مراحل پروسه تدارکات خدمات مشورتی از آغاز الی ختم خریداری و خدمات، در مطابقت به قانون تدارکات، طرزالعمل و پالیسی های مربوطه.

### صلاحیت ها و مسؤلیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی بست:

1. برنامه ریزی در راستای آگاهی دهی به مراجع نیازمند جهت جمع آوری در خواست ها برای تهیه و تدارکات خدمات مشورتی از تمام بخش های اداره مربوطه طبق قانون و طرزالعمل تدارکات؛
2. کنترل و مراقبت از پروسه تدارکاتی خدمات مشورتی اداره در مطابقت با قانون و طرزالعمل تدارکات جهت حصول اطمینان از تامین شفافیت در مراحل تدارکات؛
3. بررسی لایحه وظایف و تشریح پروژه های خدمات مشورتی به منظور حصول اطمینان از صحت بودن آن؛
4. حصول اطمینان از اینکه تمام مراحل اقدامات تدارکات به اساس قانون و طرزالعمل تدارکات طی مراحل شده است؛
5. ترتیب، تنظیم و ثبت شرکت ها در دیتابیس اداره مربوطه جهت دعوت ایشان در دواطلبی ها.

#### وظایف مدیریتی:

6. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت مالی و اداری؛
7. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها به مدیر تدارکات؛
8. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی:

9. هماهنگی با بخش های مربوطه.

**شرایط استخدام:** این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (اداره عامه، اداره و تجارت، اداره و مدیریت، مدیریت مالی، اقتصاد یا مدیریت محاسبه، حقوق، تدارکات، مدیریت عرضه خدمات لوژستیک و مدیریت عمومی) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
2. **تجربه کاری:** داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه.
3. **مهارت های 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؛
  - ج. آشنایی با قوانین، مقررات و طرزالعمل ها بخصوص اسناد تقنینی مرتبط به امور تدارکات.