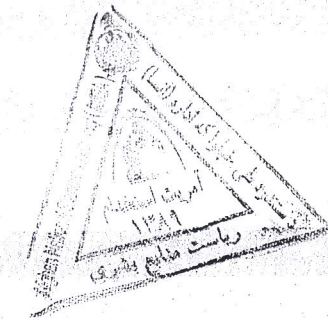


لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
آمر تحقیقات	عنوان وظیفه:
۳	پست :
اداره ملی ستندرد	وزارت یا اداره :
معاونیت تخنیکي	بخش :
کابل (مرکز)	موقعیت پست:
۱	تعداد پست:
معاون تخنیکي	گزارشده به:
کارشناس تحقیقات	گزارش گیر از:
58-90-24-001	کود پست :
۱۳۹۸/۴/۲۸	تاریخ بازنگری :



هدف وظیفه: زمینه سازی جهت انجام تحقیقات کاربردی به منظور توسعه ستندرد های تحقیق محور ملی و ستندرد سازی محصولات ارگانیک کشور؛

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
2. ایجاد زمینه مناسب انجام فعالیت های تحقیقاتی کاربردی و توسعه ای در بخش های مختلف ستندرد سازی و رفع نیاز های تحقیقاتی اداره ملی ستندرد؛
3. گسترش تحقیقات در راستای تعیین و تدوین ستندرد های مورد نیاز کشور؛
4. همکاری و هماهنگی با مراکز تحقیقاتی و نهادهای آکادمیک ملی و بین المللی به منظور تبادل اطلاعات علمی جهت بهبود ستندرد سازی در کشور .
5. زمینه سازی جهت ارتقا ظرفیت کارمندان اداره و راه اندازی برنامه های آموزشی و ارتقه ظرفیت علمی ، تخنیکي .
6. ایجاد و تنظیم کمیته های تحقیقاتی ستندرد سازی .
7. انجام آزمون های ستندرد بر روی نمونه های تولیدی ، وارداتی ، صادراتی و غیره .
8. برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی، همایش ، ها و سمینار ها ، و ورکشاپ ها .
9. انجام پروژه های تحقیقاتی توسعه ای ، کاربردی به ویژه در حوزه ستندرد سازی و کیفیت (کنترل ، بهبود و تضمین سیستم ها (در طراحی ، توسعه ، تولید ، نصب و سرویس .
10. انجام طرح های تحقیقی در ارتباط با سیستم بین المللی (SI) و ترویج آن به عنوان سیستم رسمی اوزان و مقیاس ها در کشور.
11. انجام پژوهش در ارتباط با تعیین عیار فلزات گرانبها .
12. انجام خدمات مشاوره ای علمی و فنی تولیدکنندگان ، صاحبان صنایع ، سایر مراکز علمی و پژوهشی .
13. ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه؛
14. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها؛
15. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار؛
16. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت/اداره؛
17. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (۷) و (۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است :

۱. حداقل درجه تحصیل: (لیسانس در بخشهای مختلف انجینری، مدیریت عمومی، کیمیا، فارمسی، تکنالوژی کیمیاوی، اقتصاد، برنامه ریزی و صنایع، اداره تجارت، حقوق، اداره عامه و به درجه تحصیلی بالاتر (ماستر، داکتر) در بخشهای متذکره ارجحیت داده میشود؛

۲. حد اقل سه سال تجربه کاری مرتبط در بخش های تحقیقاتی، لابراتواری و علمی

۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری ویا پشتو) و آشنائی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی ؛

۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه ؛

