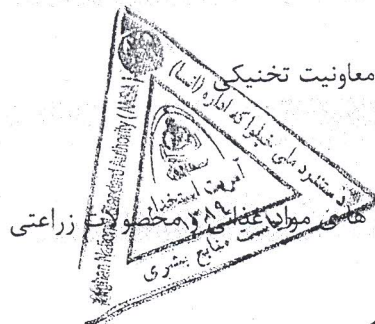


کارشناس تدوین استانداردهای حلال
۴
اداره ملی استاندارد
ریاست تدوین و ترویج استانداردها/ معاونیت تخنیک (از/س)
کابل
۱
متخصص تخنیک تدوین استاندارد های مولد غذایی مخصوصاً زراعتی
ندارد
۵۸-۹۰-۰۹-۰۵۰



شماره اعلان پست:
عنوان وظیفه:
پست:
وزارت یا اداره:
بخش:
موقعیت پست:
تعداد پست:
گزارشده به:
گزارش گیر از:
کود پست :
تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: تحقیقات، مطالعه و جمع و جوری معلومات از هر چه داخلی و خارجی اداره به منظور تدوین استانداردهای حلال مطابق پالیسی های اداره .



صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
2. تحقیقات درساحه اصلاح، انکشاف و اقتباس استاندارد ملی در بخش تدوین استاندارد های حلال بمنظور طرح و تدوین استانداردهای مربوطه.
3. تهیه مسوده ابتدایی و مورد نیاز استانداردهای ملی حلال با استفاده از ماخذ منطوقی و بین المللی جهت طی مراحل و نهایی نمودن
4. تسهیل پروسه تدوین استانداردهای ملی حلال طبق طرزالعمل فعالیت کمیته های تخنیک، لوایح و مقرارات مربوطه.
5. تنظیم اسناد معلومات، استانداردهای ماخذ حسب لزوم دید کمیته تخنیک تدوین استانداردهای حلال و هدایت آمر تدوین استانداردهای حلال بمنظور تدوین استانداردهای حلال.
6. حفظ اسناد کمیته تخنیک تدوین استانداردها حلال و حصول اطمینان از به روز سازی معلومات و اسناد سکتور مربوطه با سازمان های منطوقی و بین المللی استاندارد از طریق مراجع زیربط داخلی و یا خارجی .
7. جمع آوری نظریات نهادهای زیربط در مرحله نظر خواهی و توحید آن در فورم های مشخص بمنظور نهایی سازی استاندارد های حلال.
8. کار گروهی با همکاری ادارات ذیربط، نهاد های علمی و مسلکی و سکتور خصوصی به منظور تدوین استاندارد های ملی مدیریت کیفیت.
9. آماده سازی مسوده نهایی استانداردهای حلال و همچنان تهیه گزارش های منظم از فعالیت های کمیته تخنیک تدوین استانداردهای حلال بمنظور نشر، طبع، و استفاده از آن در سکتور مربوطه.
10. همکاری با کمیته تصحیح استانداردهای ملی و اشتراک در جلسات سکتور مربوطه خارج از اداره و اجرای امور مربوط به سکرتریت کمیته تخنیک و یا کمیته فرعی تدوین استانداردهای حلال طبق هدایت.
11. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
12. 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 7، و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است؛

1. داشتن سند تحصیلی حد اقل: (لیسانس حقوق وعلوم سیاسی ، شرعیات ، اداره تجارت ، اداره عامه ، مدیریت عمومی ، پالیسی عامه ، جامعه شناسی به تحصیلات بالاتر در رشته های فوق ارجحیت داده میشود)
2. تجربه کاری مرتبط به وظیفه حداقل دو سال ؛
3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری ویا پشتو) و آشنائی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی ؛
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه ؛