



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت | د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د ستندرد ملي اداره (انسا) | د ستندرد ملي اداره (انسا)



Islamic Republic of Afghanistan
Afghan National Standards Authority (ANSA)

رياست منابع بشري
آمریت استخدام

313

عاجل □ عادي □ اطمینانیه □ ابلاغیه □ سایر □

شماره
تاریخ: 1398 / 4 / 3

به کمیسیون محترم مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی!
عطف توجه بورد محترم تعیینات:

خلص موضوع: در رابطه به اعلان (1) بست سوم آمریت ستندرد ولایت کندهار مربوط اداره ملی ستندرد.

بمنظور سپردن کار به اهل کار و تحقق اهداف عالی دولت ج.ا.ا در مورد اصلاح و ایجاد اداره سالم به سلسله اعلانات قبلی اداره ملی ستندرد بست های ذیل را از طریق رقابت آزاد استخدام می نماید.

1- بست سوم آمریت ستندرد ولایت کندهار مربوط ریاست ارزیابی مطابقت (اعلان باراول)

انضمام نامه هذا اعلان بست متذکره را از تاریخ 1399/3/4 الی 1399/4/15 مدت 10 یوم کاری از طریق وب سایت خویش به اعلان سپرده تا واجدین شرایط فورم درخواستی را حضوری یا از طریق وب سایت ذیل www.ansa.gov.af دریافت نمایند و بعد از آن پری با اسناد لازم به ایمیل آدرس اداره ملی ستندرد (hrd@ansa.gov.af) و کاپی آنرا به ایمیل آدرس کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی (Csc.ansa@iarcsc.gov.af) که در فورم درخواستی نیز تذکر یافته ارسال نماید در صورت ضرورت در مورد جزئیات بستها به شماره های (0774456111 " 0700074326) (تماس حاصل و معلومات ارائه خواهد فرمود.

با احترام

دوکتور محمد موسی علمی

سرپرست اداره ملی ستندرد

به ریاست محترم ارزیابی مطابقت، به آمریت محترم مطبوعات

Add: Industrial Parks, Jalalabad High way – Kabul
Tele: +93(020)2320118
P.O Box No: 5172, Central post office – Kabul

آدرس: شهرک صنعتی، بزرگ راه کابل جلال اباد – کابل
شماره تماس: +93 (020)2320118
پست بکس: 5172، پوسته خانه مرکزی- کابل- افغانستان

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	آمر ستندرد کندهار
عنوان وظیفه:	۳
بست:	اداره ملی ستندرد
وزارت یا اداره:	آمریت ارتباط ارزیابی مطابقت ولایات ریاست ارزیابی مطابقت معاونیت تخنیکي
بخش:	ولایت کندهار
موقعیت پست:	۱
تعداد پست:	آمر ارزیابی مطابقت ولایات
گزارشده به:	کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	58-27-25-001
کود بست :	۱۳۹۸/۴/۲۸
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مطالعه و بررسی اسناد مواد وارداتی ارسال شده از جانب گمرک و اتخاذ تصمیم در مورد نمونه گیری مواد وارداتی برحسب مقررات، لویح و طرز العمل هاو ستندرد های قبول شده به منظور شفافیت و اجراءات کاری؛

صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه امریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
۲. مطالعه و بررسی اسناد مواد وارداتی ارسال شده از جانب گمرک و اتخاذ تصمیم در مورد نمونه گیری مواد وارداتی برحسب مقررات، لویح و طرز العمل هاو ستندرد های قبول شده به منظور شفافیت و اجراءات کاری.
۳. داشتن ارتباط و هماهنگی با لابرتوارهای آزمایش مواد وارداتی ریاست ارزیابی مطابقت
۴. سمت دهی و طرح پالیسی ها و طرز العمل های کاری در جهت ایجاد زیربنای تخنیکي امریت نمایندگی در مطابقت با اهداف اداره مربوطه .
۵. تامین روابط و ارتباطات میان سایر ادارات در ساحت کاری نمایندگی و ایجاد فضای اعتماد و همکاری بین کارمندان امریت نمایندگی به منظور اجرای دقیق و شفاف امور مربوط.
۶. کنترل و ملاحظه اموال وارداتی و صادراتی تجار و کمپنی های داخلی و خارجی و جلوگیری از طی مراحل گمرکی قبل از نمونه گیری و اخذ نتایج نهایی آن از لابرتوار.
۷. فراهم آوری تسهیلات کاری در جهت دسترسی و آشنایی کارمندان با وسایل جدید تکنالوژی به منظور اجرای امور مربوط در مطابقت به ستندرد های تعیین شده.
۸. مراقبت از تطبیق اهداف و پروگرام های ریاست ارزیابی مطابقت و ارائه مشوره های مسلکی در جهت تطبیق اهداف و پروگرام های اداره و بلند بردن زیر بنای اقتصادی کشور در مطابقت به پلان ریاست.
۹. مدیریت کارکنان تحت اثر جهت حصول اطمینان از استخدام ، رشد و آموزش موثر آنها به منظور اجرای وظایف مطابق معیار های مورد نیاز
۱۰. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سمینار ها و آموزش های جریان کار؛
۱۱. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های امریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
۱۲. 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 معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۱. داشتن سند تحصیلی حد اقل : لیسانس ، اقتصاد ، اداره تجارت ، اداره عامه ، پالیسی عامه ، مدیریت عمومی ، حقوق علوم سیاسی به تحصیلات بالاتر در رشته های فوق ارجیحیت داده می شود؛
 ۲. تجربه کاری مرتبط به وظیفه حداقل دو سال ؛
 ۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری ویا پشتو) و آشنائی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی ؛