

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست:

شماره اعلان پست:	تکنیشن لابراتوار طول
عنوان وظیفه:	5
بست:	اداره ملی ستندرد
وزارت یا اداره:	آمریت مترولوژی، معینیت تخنیکي
بخش:	کابل
موقعیت پست:	1
تعداد پست:	مدیرعمومی لابراتوار های مترولوژی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	06-11-90-58
کود بست :	1398/11/30
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تعیین و تثبیت طول، و ابعاد یا اندازه اموال و اشیای وارداتی و صادراتی جهت استفاده توسط ارگان های دولتی و سکتور خصوصی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

1. نمونه گیری از اموال صادراتی و وارداتی از نقاط مختلف کشور در محل های تعیین شده از طرف اداره به منظور تثبیت طول و ابعاد یا اندازه مواد مورد نظر بر اساس ستندرد های موجود یا بین المللی قبول شده.
2. علامه گذاری نمونه های اخذ شده و گذاشتن آنها در کارتن های مناسب جهت انتقال به لابراتوار جهت آزمایش های لابراتواری.
3. همکاری با لابراتوار های دیگر ارگانهای دولتی و غیر دولتی برای استفاده یکسان و حصول نتایج بهتر د هماهنگی با بخش مترولوژی اداره ملی ستندرد.
4. ثبت نتایج آزمایش ها و ارسال نمونه ها به مراجع مربوطه غرض آگاهی از آن و استفاده بعدی در قسمت طول و ابعاد آنها.
5. سفر به موقعیت های مختلف کشور به هدف اجرای آزمایش های ساحوی با استفاده از لابراتوار های سیار.
6. نگهداری و حفظ اسناد آزمایش های لابراتواری نمونه های ارسالی جهت تثبیت کتله و طول اموال و اشیاء صادراتی و وارداتی به منظور استفاده بهتر از آن.
7. جمع آوری اطلاعات مورد نیاز در زمینه وسایل و آلاتی که برای تعیین طول و یا ابعاد یا به هدف کارگیری بهتر از تجهیزات و وسایل لابراتواری.
8. مرافبت دوامدار از لابراتوارهای تثبیت و تعیین طول یا ابعاد برای کارایی بهتر.

وظایف مدیریتی:

9. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
10. بیان مشکلات و ارایه راه حل های مفید غرض اجرای بهتر وظایف محوله با مدیریت عمومی لابراتوار های مترولوژی.
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.

وظایف هماهنگی:

14. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های ریاست مربوطه وسایر بخش ها به منظور حصول اهداف اداره.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با درنظرداشت مواد 7و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است .

1. **رشته تحصیلی:** داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در رشته های: تکنیشن لابراتوار، فزیک، کیمیا، ساینس، از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور و به درجه تحصیلی بالاتر ارجحیت داده میشود.
2. **تجربه کاری:** تجربه کاری مرتبط حد اقل یکسال برای دارنده سند تحصیلی لیسانس از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور.
3. **مهارت های لازم:** تسلط به یکی از لسان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی و مهارت های لازم کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند برای احراز این بست درخواست نمایند؛

4. **موارد تشویقی:** (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام؛