|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکی  معلومات کلی پست | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | **کارشناس معیارات ضد انبار** |
| بست: | **4** |
| وزارت یا اداره:  بخش مربوطه: | **صنعت و تجارت**  **ریاست عمومی تجارت بین المللی** |
| موقعیت: | **کابل** |
| تعداد پست: | **1** |
| گزارشدهی به: | **آمر تنظیم امور تجارت** |
| گزارش­گیری از: | **کارکنان تحت اثر** |
| تاریخ بازنگری: | **4/7/1398** |

......................................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** انتظام امور مربوطه به ثبت اقلام وراداتی بمنظور انسجام و احصائیه گیری دقیق در قسمت تورید اموال مجاز ورادتی با درنظر داشت نرخ های بین المللی و قیمت شکنی (Dumping) امور در کشور مبدا انها.

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

1. طرح و ترتیب پلان کاری ربعوار،ماهوار و سالانه ریاست مربوطه در مطابقت با پلان واهداف وزارت.
2. وارثی و مراقبت از امور کاری غرض حصول اطمینان از صورت اجراآت بخش مربوطه
3. همکاری و مراقبت در قسمت محاسبه دقیق قیم و مقدار اقلام شامل پروفورمه با درنظرداشت نرخ های بین المللی و اقدامات انباری (Dumping) در کشور مبدا اموال تورید شده
4. مراقبت در قسمت عدم ثبت اقلام غیر مجاز و اقلامی که ورود آن در کشور مطابق به قوانین نافذه ممنوعیت دارد.
5. ترتیب گزارشات ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت برای مقامات ذیصلاح بمنظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیتها و دست آوردهای بخش های مربوطه.
6. حصول اطمینان از مدیریت سالم، استخدام، تشویق، ترغیب، آموزش وانکشاف فنی و مسلکی کارکنان، جهت اجرای بهتر امور مطابق معیارهای تعیین شده؛
7. راه اندازی ارزیابی اجراآت تمام کارمندان تحت اثر، مطابق مقتضیات قانون کارکنان خدمات ملکی .
8. اجرای سایر وظایف که توسط مقامات ذیصلاح مطابق به قوانین، مقرره ها و اهداف وزارت مربوط سپرده میشود.

......................................................................................................................................................................................................................................................

**شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):**

حداقل شرایط لازم برای احراز این بست دراحکام مندرج ماده (7) و (34) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

1. حداقل لسانس اقتصاد به درجات لاتر ترجیح داده میشود.
2. داشتن حداقل یک سال سابقه کاری مرتبط به وظیفه
3. آشنایی با تکنالوژی معلوماتی و توانایی استفاده از برنامه آفیس( ورد و اکسل) و سایر برنامه های محاسباتی و لسان انگلیسی
4. تسلط کامل به یکی از لسان های ملی (دری و پشتو) و آشنایی به لسان انگلیسی.