|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف بست های خدمات ملکی | |
| عنوان وظیفه: | کارشناس تسهیلات خدمات VIP |
| بست: | 4 |
| وزارت یا اداره: | وزارت صنعت و تجارت |
| موقعیت پست: | کابل |
| تعداد پست: | (1) |
| گزارشده به: | آمر تسهیلات سرمایه گذاری |

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

**هدف وظیفه:** ارائه معلومات و تهیه طرح های دقیق جهت فراهم نمودن تسهیلات ویژه و به موقع برای سرمایه گذاران

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

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار مدیریت درمطابقت به پلان کاری ریاست جهت حصول اهداف پلان مطروحه.

۲. تهیه رهنمود در جهت جمع آوری معلومات به روز از فعالیت ها و پروسیجرهای کاری ریاست ها و آمریت های وزارت صنعت و تجارت در مرکز و ولایات جهت رهنمائی بهتر سرمایه گذاران.

۳. ارائه طرح های موثر جهت ارایه خدمات ویژه جهت تشویق و ترغیت سرمایه گذاران و ارایه معلومات دقیق وتسهیلات ویژه و بموقع به سرمایه گذاران جهت تشویق آنها برای سرمایه گذاری در کشور و رفع ابهامات شان.

۴. تهیه طرح ها و میکانیزم ها جهت رهنمائی و همکاری نمودن سرمایه گذاران در ادارات، ریاست ها و آمریت های مربوط جهت رسیده گی به درخواست های شان.

۵. تهیه و ترتیب دیتابیس منظم برای ثبت و حفظ شکایات، درخواست ها و عرایض سرمایه گذاران بمنظور رسیده گی بهتر به آنها.

۶. ارایه گزارش های اجراآت ماهوار، ربعوار و سالانه به آمریت تسهیلات سرمایه گذاری جهت آگاهی از اجراات بخش.

۷. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که ازطرف مقامات ذیصلاح، مطابق قوانین و اهداف اداره سپرده میشود جهت تسریع اجراات

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

**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. درجه تحصیل : لیسانس اقتصاد، مدیریت، مدیریت بازاریابی و اداره تجارت و بدرجات بالاتر تحصیلی مرتبط به وظیفه ارجحیت داده میشود.
2. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط بوظیفه
3. داشتن مهارت های پلانگذاری، بازاریابی، راپور نویسی، نظارت و ارزیابی و استفاده از پروگرام های (آفیس) کمپیوتر و انترنت.
4. تسلط کامل به یکی از لسان های رسمی دری و یا پشتو و لسان انگلیسی