

کمیسیون دسترسی به اطلاعات
ریاست دارالانشاء
مدیریت منابع بشری

اداره	اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسيون
ارونده ځانگه	د دارالانشاء رياست
د دندې عنوان /پست	د عامه پوهاوي او رسنيز سلاکار
د دندې ډول/پست	قراردادي بالمقطع
د دندو شمېر/پست	1
معاش	له 50000 تر 80000 افغانی
د اعلان د پيل نېټه	1399/3/27
د اعلان د پای نېټه	1399/4/11
راپور ورکونکی	د دارالانشاء رياست
د پست ځای	کابل ښار

د عامه پوهاوي او رسنيز سلاکار د دندو لايحه

- ✓ د ستراتيژيکو او عملياتي موخو په رڼا کې د عامه پوهاوي او رسنيز برخه کې د مياشتني، ربعوار او کلني پلان برابرول.
- ✓ په ټولنيزو رسنيو کې د ورزشي فعاليتونو منعکسول، سازمان او کنفرانس، غونډو، گردې ميزونه او د پوهاوي کمپاينونو جوړول.
- ✓ د عامه پوهاوي او اطلاع رسوني پياوړي کولې لپاره د کمپسيون لخوا د خبري کنفرانسونو او مطبوعاتي غونډو همغږي او جوړول.
- ✓ د عامه پوهاوي موادو لکه (بروشور، پوستر جزوه او داسې نور) له عامه پوهاوي امریت سره په همغږۍ برابرول، تر څو وگړي اطلاعاتو ته د لاسرسي حق پياوړی شي.
- ✓ د عامه پوهاوي په برخه کې له موثرو لارو او د رسنيو له مختلفو وسيلو څخه د گټې اخيستنې په اړه د کمپسيون مشرتابه، د دارالانشاء رياست او د عامه پوهاوي امریت ته د تخصصي مشورو ورکول.
- ✓ په ټولنيزو رسنيو کې د کمپسيون پانې غني کول او د مخاطبينو زياتولو لپاره د منظم پلان جوړول .
- ✓ د کمپسيون له رهبرۍ او دارالانشاء رياست سره په همغږۍ د غونډو، مطبوعاتي او د پوهاوي کنفرانسونو تر سره کول.
- ✓ د دارالانشاء رياست له امریتونو سره په همغږۍ د پوهاوي او ښوونيزو لارښودونو تدوينول.
- ✓ د عامه حقوقي پوهې پورې اړوندو کړنو د پرمختيا څخه څارنه او ارزونه.
- ✓ دارالانشاء رياست ته د اونيږ راپور او ټولو راپورنو، کړنو او سپارښتنو ورکول.
- ✓ د اندونو او فکرونو تبادلې لپاره اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسيون اړيکو تامينول له رسنيو، خبريالانو او وياندويانو سره د دارالانشاء رياست او د اړوندو امریتونو په همغږۍ.
- ✓ د کمپسيون په اړه د رسنيو له نشراتو څارنه او د نظرونو شريکول له دارالانشاء رياست سره.
- ✓ د کار په لړۍ کې د ښوونيزو سيمينارونو او ورکشاپونو په جوړولو سره د مسلکي مهارتونو پرمختگ او لېږدول.
- ✓ د حقوقي نشراتو ايډيټ او بيا لوستل
- ✓ د دارالانشاء رياست له سپارښتنو سره سم ټولې دندې

د گمارني شرطونه (کاري تجربه او تحصيلي سطحه):

۱- تحصيلي رشته: لږ تر لږه په دغو يوه برخه کې له کورنيو او بهرنيو ملي او نړيوالو موسسو څخه د لسانس تر کچې پورې زده کړې ولري: ټولنيز علوم، عامه اداره، اداره او مديریت، حقوق، عامه پاليسي، مديریت او رهبري، د پاليسي پرمختگ، اړيکي، خبريالي، دولتي مديریت، عمومي مديریت، ښه حکومتوالي او يا دغو څانگو پورې اړوندو څانگو کې يې زده کړې کړي وي لومړيتوب چې لوړې زده کړې ولري ورکول کېږي .

۲- کاري تجربه: لږ تر لږه د ليسانس لپاره درې کاله، ماسټر لپاره يو نيم کال او د داکټر لپاره يو کال کاري تجربه اړينه ده.

۳- اړين مهارتونه: د هېواد په يوه رسمي ژبه (پښتو يا دري) بشپړ حاکمیت لړل، له نورو ملي يا انگلیسي ژبو سره بلدتیا او دندې پورې اړوندو کمپیوټري پروگرامونو باندې پوهېدل.

د غوښتنې څرنگوالی:

په شرطونو برابر کسان د خلص سوانح (سي وي) د پېژندپانې او تحصیلي اسنادو کاپي لاندې برېښنا لیک ته واستوي.
hr.aic1398@gmail.com

یادابنت: د گټوونکي کم او زیات معاش له معیارونو او میکانیزمونو سره سم له وړاندې محاسبه او ټاکل کېږي.