

کمیسیون دسترسی به اطلاعات
ریاست دارالانشاء
مدیریت منابع بشری

اداره	کمیسیون دسترسی به اطلاعات
بخش مربوطه	ریاست دارالانشاء
عنوان وظیفه/بست	مشاور آگاهی عامه و رسانه‌یی
نوعیت وظیفه/بست	قراردادی بالمقطع
تعداد وظیفه/بست	1
معاش	بین 50000 الی 80000 افغانی
تاریخ آغاز اعلان	
تاریخ پایان اعلان	
گزارش شده به	ریاست دارالانشاء
موقعیت بست	شهر کابل

لایحه وظایف مشاور آگاهی عامه و رسانه‌یی

- ✓ ترتیب پلان‌های ماه‌وار، ربع‌وار و سالانه در عرصه آگاهی عامه و امور رسانه‌یی در مطابقت با اهداف استراتژیک و عملیاتی اداره
- ✓ سازمان‌دهی و تدویر کنفرانس‌ها، مجالس، میزهای گرد و کمپاین‌های آگاهی‌دهی جهت انعکاس فعالیت‌های ورزشی در رسانه‌های همگانی
- ✓ هم‌آهنگی و تدویر نشست‌های مطبوعاتی و کنفرانس‌های خبری کمیسیون جهت ارتقای آگاهی عامه و اطلاع‌رسانی
- ✓ کار با امریت آگاهی عامه در راستای تولید مواد آگاهی‌دهی (مانند؛ بروشور، دستنامه، پوستر، جزوه و غیره) به منظور ارتقای آگاهی شهروندان در مورد حق دسترسی به اطلاعات و برنامه‌های مورد نظر کمیسیون
- ✓ ارائه‌ی مشوره‌های تخصصی برای رهبری کمیسیون، ریاست دارالانشاء و امریت آگاهی عامه در مورد به‌کارگیری ابزارهای مختلف رسانه‌یی و روش‌های آگاهی‌دهی مؤثر
- ✓ ترتیب پلان کاری منظم برای غنی‌سازی صفحات کمیسیون در رسانه‌های اجتماعی و بالابردن کمیت مخاطبین آن
- ✓ هم‌آهنگ‌سازی جلسات و کنفرانس‌های مطبوعاتی و آگاهی‌دهی در توأمیت با رهبری کمیسیون و ریاست دارالانشاء
- ✓ تدوین رهنمودهای آموزشی و آگاهی‌دهی در هم‌آهنگی با امریت‌های ریاست دارالانشاء
- ✓ نظارت و ارزیابی و انکشاف فعالیت‌های مرتبط به آگاهی عامه‌ی حقوقی
- ✓ ارائه‌ی گزارش هفته‌وار و سایر گزارش‌ها و اجرای سایر امور حسب هدایت ریاست دارالانشاء
- ✓ تأمین ارتباط و هم‌آهنگی با رسانه‌ها، خبرنگاران و سخنگویان و کمیسیون دسترسی به اطلاعات، جهت تشریح مساعی و تبادل افکار و نظریات در هم‌آهنگی با ریاست دارالانشاء و امریت‌های مربوطه
- ✓ نظارت از نشرات رسانه‌ها در مورد کمیسیون و شریک ساختن آنها به زودترین فرصت با ریاست دارالانشاء
- ✓ انکشاف و انتقال مهارت‌های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ‌ها، سیمینارها و آموزش‌های جریان کار
- ✓ ارزیابی برنامه‌های تبلیغاتی و آگاهی‌دهی جهت تعیین میزان انطباق آنها با اهداف و برنامه‌های اداره.
- ✓ ویرایش و بازخوانی نشریات حقوقی
- ✓ سایر وظایف محوله حسب هدایت ریاست دارالانشاء

شرایط استخدام (سطح تحصیلی و تجربه کاری):

1. **رشته تحصیلی:** حداقل درجه تحصیل لیسانس در یکی از رشته‌های: علوم اجتماعی، اداره عامه، اداره و مدیریت، حقوق، پالیسی عامه، مدیریت و رهبری، انکشاف پالیسی، ارتباطات، خبرنگاری، مدیریت دولتی، مدیریت عمومی، حکومتداری خوب از موسسات ملی و بین‌المللی از داخل و یا خارج کشور و یا سایر رشته‌های مرتبط و به درجات تحصیلی بالاتر در رشته‌های فوق‌ارجمیت داده می‌شود.
2. **تجربه کاری:** حد اقل یک سه سال تجربه کاری مرتبط برای لیسانس، یک و نیم سال برای ماستر و 1 سال برای داکتر.

3. مهارت های لازم : تسلط کامل به یکی از زبان های رسمی (دری یا پشتو) کشور، آشنایی به زبان دیگر ملی و انگلیسی و مهارت های کامپیوتر در برنامه های مرتبط به وظیفه.

چگونگی درخواست:

اشخاص متقاضی و واجد شرایط باید خلص سوانح (سی وی)، کاپی تذکره و کاپی اسناد تحصیلی خویش را به ایمیل آدرس ذیل ارسال نمایند. hr.aic1398@gmail.com

نوت: حداقل و حداکثر معاش متقاضی برنده، طبق معیارها و میکانیزم از قبل تعیین شده، محاسبه و تعیین می گردد.