

د ملګي خدمتونو د بستونو د دندو لايحه

د بست په اړه معلومات:

شماره اعلان پست:	
عنوان وظيفه:	خانه سامان
بست:	۷
وزارت يا اداره:	اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسيون
بخش مربوطه:	د کمپسيون د دارالانشا رياست
موقعيت پست:	کابل (مرکز)
تعداد بست:	۱
گزارشده به:	مدیریت حفظ و مراقبت
گزارش گیر از:	ندارد
کد:	
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۷/۱۱/۲۸

د دندې موخه: د پاکي او صفایي چارې، د میلمانو ښه راغلاست، د مختلفو څانګو د جنسونو، مالونو او وسایلو ساتنه.

د دندې صلاحیتونه اومسولیتونه:

- روغتیا ته پام او دپاکوالي لپاره د دفتر د تجهیزاتو پاکوالی او صفایي؛
- د طی مراحل کولو څخه وروسته له تحویل خونې څخه د اړتیا وړ جنسونو اخیستل؛
- ساتنه، د جنسونو تنظیم، د دفتر وسایل (مېز، څوکی، موبیل او فرنیچر، کمپیوټر، تلویزیون، پرنټر، ماشین، فوټوکاپي او دفتر پورې ټول اړوند وسایل)؛
- له طی مراحل وروسته د مستعملو او غیرې اړینو وسایلو وړل بېرته تحویل خونې ته؛
- د سندونو، مکتوبونو، او هدایتونو لېږد اړوندو ادارو ته،
- آگاهی دهی از چگونگی موجودیت و عدم موجودیت و بروز عوارض در تجهیزات و اثاثیه دفتر؛
- له اداري څانګو سره د اړوند دفتر د شیانو او لوازمو په لېږد کې مرسته؛
- د اړوندې څانګې له تخنیکي تجهیزاتو او وسایلو څخه ساتنه؛
- د اړوندو امرینو د خبرېدو لپاره، د اړوندو کړنو په اړه د شفاهي راپور ارایه؛
- د قانون او مقرر په ریا کې د هغو ټولو کړنو تر سره کول چې د اړوندو مقاماتو لخوا د ادارې موخو لپاره ورسپارل شوي وي.

د ګمارنې شرطونه (د تحصیل کچه او کاري تجربه):

د دندو دغه لايحه د ملګي خدمتونو د کارکوونکو قانون ۷ او ۸ موادو په پام کې نېولو سره د لاندې شرطونو او معیارونو په لرلو جوړه شوې؛

- دغه بست ته د تحصيلي سند لرل اړین نه دي: (اړتیا نشته)؛
- اړونده برخه کې د کاري تجربو لرل اړین نه دي: (اړتیا نشته)؛
- د دندو د تر سره کولو توانيې ولري.