

معلومات کلی، یست

[illegible]

هدف وظیفه: کنترل و نظارت از شیوه بررسی سنجش تعرفه گمرکی، فورمه های ACCD، تعیین ارزش گمرکی جهت حصول اطمینان.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	1. تطبیق مرحله تحلیل و مطالعه فرم‌های ACCD با کد های مشخصه تعرفه گمرکی غرض املینان از صحت بودن و تشخیص اموال. 2. تحقیق و مطالعه نمونه های اموال گمرکی به لایزالترها جهت تشخیص، تثبیت جنسیت، موارد استعمال و کد تعرفوی. 3. صدور اجازه خروج اموال با در نظر داشت اسناد مجوز طی مراحل شده غرض انتقال به مرجع مطلوب و مورد نظر مالک. 4. تطبیق و کنترل اسناد آوین پرداخت شده بانکی تجار و کمیشن کار بمنظور تثبیت و تصفیه پرداختهای محصورلی.
وظایف مدیریتی	5. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت دست آوردن اهداف تعیین شده اداره. 6. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر. 7. مدیریت و ارزیابی اجراءات کارکنان تحت اثر، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر. 8. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره. 9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	10. تأمین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.

شرایط استخدام این لایحه و ضایف با در نظر داشت مواد 34 و 37 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است.

رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ذیل: (میریت مالی، اقتصاد، اقتصاد بین الملل، تجارت بین الملل، بازرگانی اقتصاد ملی، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حسابداری، امور مالی و بانکی، امور مالی و پولی، میریت عمومی، میریت پروژه، CPA، CIA، CA، ACCA) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر تحصیلی در رشته های متذکره ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای ایستادن از سوسنات ملی و بین المللی داخل و با خارج کشور.

مهارت‌های لازم

ا. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.

ب. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی

ا. (5) نمره امتیازی برای بست‌های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست‌های اول و دوم به اساس طریق العمل استخدام مخصوص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد.

ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طریق العمل استخدام.

ثَوَات

