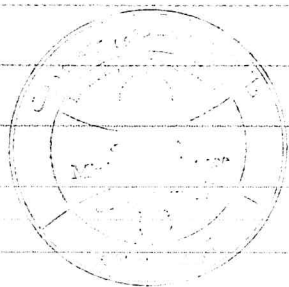


لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	مامور گدامها
پست	پست ۶
وزارت/ اداره	وزارت مالیه
بخش مربوطه	وزارت مالیه/ معینیت عوائد و گمرکات / ریاست عمومی گمرکات / ریاست گمرک هرات / آمریت امور ملکی / مدیریت عمومی گدامها
موقعیت پست	مرکز ولایت (شهر هرات)
گزارشده پست	مدیر عمومی گدامها
گزارش گیر از	
کد پست	20-32-02-148



تنظیم و تصفیه محموله های تجارتي در گدام ها غرض نگهداري و مصونيت.

هدف وظیفه

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	1. کنترل از بارگیری محموله های گدام بعد از طی مراحل اصولی جهت خروج از گدامها و جلوگیری از تراکم درگدامها و سوءاستفاده اشخاص غیر مسئول. 2. تطبیق اسناد گمرکی با اموالی که دوباره از گدامهای گمرک بار گیری میگردد غرض جلوگیری از سئو استفاده و تقلب. 3. ثبت، راجستر و نگهداری اسناد اموال دخولی و خروجی گدامها در دوسیه های مخصوص بمنظور سهولت هنگام ضرورتیای کاری.
وظایف مدیریتی	4. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره؛ 5. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ 6. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره مربوطه سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	7. تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه.
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (مدیریت مالی، اقتصاد، اقتصاد بین الملل، تجارت بین الملل، پلانگذاری اقتصاد ملی، اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق، حسابداری، امور مالی و بانکی، امور مالی و پولی، مدیریت عمومی، مدیریت پروژه، ACCA، CA، CIA، CPA) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	به دارنده گان تجربه کاری ارجحیت داده میشود.

ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

مهارتهای لازم

(5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.

موارد تشویقی

افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای اجرا از این پست مزاحمت دهند.

نوبت