

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
عنوان و وظیفه	مدیر تشریح
پست	پست ۵
وزارت/ اداره	وزارت مالیه
بخش مربوطه	وزارت مالیه / معینیت عرایذ و گمرکات / ریاست عمومی گمرکات / ریاست گمرک هرات / مدیریت عمومی گمرک اسلام قلعه / مدیر تشریح
موقعیت پست	مرکز ولایت (شهر هرات)
گزارشده پست	مدیر عمومی گمرک اسلام قلعه
گزارش گیر از	مامور تشریح / مامور تشریح / مامور تعرفه و تکس خاکپولی / مامور تعرفه و تکس خاکپولی
کد پست	00-32-02-186
هدف و وظیفه	تشریح و مطابقت اموال و ارداتی و صادراتی و مطابقت دادن اموال با اظهارنامه و اسناد حمایتی.
صلاحیت و مسئولیت های وظیفه	
وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> چک و معاينه اسناد و اموال و ارداتی و صادراتی طبق پالیسی و طرز العمل مدیریت خطر جهت تشریح و تشخیص کمیت، کیفیت و جنسیت آن. مطابقت جنس و ارداتی و صادراتی با اظهارنامه و سایر اسناد محصولی عرض شرح مقدار، نوعیت تعرفه و ارزش گمرکی. کنترول و نظارت از تشریح اموال و ارداتی و صادراتی توسط کارمندان تشریح جهت تشخیص کمیت، کیفیت، جنسیت، نوعیت تعرفه و ارزش گمرکی آن. کنترول از صورت مهر و لاک شدن سیمپل های اموال جهت ارسال به لابراتوار و جلوگیری از سئو استفاده. درج معلومات یافته های تشریح اموال در بخش (inspection act) سیستم اسیکودا. ارایه معلومات یافته های تشریح اموال به بخش کیوری سیستم اسیکودا جهت اصلاحیه در اظهار نامه گمرکی.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> ترتیب یلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با یلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛ ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛ اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	10. 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 معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (اقتصاد، اداره تجارت، اداره عامه، اقتصاد بین المللی، پالیسی عامه، حقوق، روابط بین الملل) 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.
مهارتهای لازم	<ol style="list-style-type: none"> تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛ مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
سواران تشویقی	(5) نمره امتیازی برای قنتر انات به اساس طرز العمل استخدام.
نوبت	افراد دارای مطلوبیت در صورتیکه مطلوبیت شان مانع اجرای وظایف در اداره نگردد میتوانند برای احراز این پست درخواست دهند.

