

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس روابط خارجه و تدویرسمینارها
بست:	۴
وزارت یا اداره:	ارشاد، حج و اوقاف
بخش:	ریاست مرکزاعتدال
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	ریس مرکزاعتدال
گزارش گیر از:	ندارد
کد:	(۶۰۰-۱۸-۹۰-۲۴)
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۱۰/۱۱

هدف وظیفه: تامین روابط خارجه با نهاد های ذیربط و تحلیل بررسی و انعکاس تمام فعالیت ها اهداف و پالیسی های مرکز اعتدال مطابق پلان های مطروحه.

وظایف تخصصی:

- ۱- ایجاد و تجهیز کتابخانه و آرشیف محصولات سمعی و بصری مرتبط به فعالیت های مرکز اعتدال.
- ۲- تشریح و توضیح اهداف و پالیسی مرکز اعتدال به نهاد های ذیربط داخلی و خارجی.
- ۳- تهیه و تدوین اخبار ،بیانیه،اطلاعیه،ارسال و پیگیری انعکاس آن در رسانه های جمعی کشور و تامین ارتباط با نهاد های ذیربط داخلی و خارجی اعتدالی.
- ۴- تحلیل و ارزیابی تاثیرات فعالیت های مرکز اعتدال در بین اقشار جامعه و تقدیم گزارش به ریس مرکز اعتدال.

وظایف مدیریتی:

- ۱- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه درمطابقت با پلان عمومی بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره
- ۲- اتخاذ تصمیم در امر تطبیق هدف ها و پروگرام های اداره مربوط.
- ۳-تنظیم وظایف مدیریتی و رهبری کارکنان مسلکی و اجرائیوی تحت اثر برای پیشبرد خوبتر اجراآت وظیفوی.
- ۴-اجرای سایر وظایف که از طرف مقام های ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات، اهداف و پالیسی وزارت سپرده می شوند.

وظایف هماهنگی:

- ۱-تامین ارتباط کاری با ریاست های مرکزی وزارت بخصوص ریاست های اطلاعات و ارتباط عامه ،ریاست دفتر،تعلیمات امور دینی و غیر دولتی حسب لزوم دید مقام وزارت.
- ۲- تهیه و تدوین اخبار بیانیه اطلاعیه ارسال و پیگیری انعکاس آن در رسانه های جمعی کشور تامین ارتباط با نهاد های ذیربط داخلی و خارجی اعتدالی.
- ۳- انعکاس تمام فعالیت ها و دست آورد های مرکز اعتدال و شریک ساختن آن از طریق رسانه های هممه گانی (چاپی، سمعی ، بصری و الکترونیکی) جهت جریان دهی اطلاعات به اقشار جامعه .

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

رشته تحصیلی:

- ۱- حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های(حقوق، اداره و تجارت روابط بین المللی حکومت داری خوب مدیریت دولتی اداره عامه و روابط عامه علوم اجتماعی ، ژورنالیزم ، ادبیات ، تعلیم و تربیه) و به درجه بالاتر ارجحیت داده میشود .

تجربه کاری:

- ۲- حد اقل تجربه کاری یک سال (مدیریتی و تخصصی دربخش های مفاهمه ارتباطات هماهنگی و سازماندهی)

مهارت های لازم:

- ۳- تسلط به یکی از لسانهاس رسمی (پشتو یا دری)، آشنایی(تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی
- ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.
- ۵- افراد دارای معلولیت واجد شرایط میتوانند برای بست متذکره ثبت نام نمایند.