

## لایحه وظایف بست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

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:	( )
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۱۰/۱۱

**هدف وظیفه:** تامین روابط خارجه با نهاد های ذیربط و تحلیل، بررسی و انعکاس تمامی 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 ذی ربط 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:**
۵. ترتیب پلان کاری منظم در مطابقت به اهداف و پالیسی مرکز اعتدال به ریس مرکز جهت اخذ منظوری از مقام وزارت.
  ۶. اتخاذ تصمیم در امر تطبیق هدف ها و پروگرام های اداره مربوط.
  ۷. تنظیم وظایف مدیریتی و رهبری کارکنان مسلکی و اجرائیوی تحت اثر برای پیشبرد خوبتر اجراءات و وظیفوی.
  ۸. اجرای سایر وظایف که از طرف مقام های ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات، اهداف و پالیسی وزارت سپرده می شوند.

### وظایف هماهنگی:

۹. 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.
۱۰. 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.
۱۱. انعکاس تمام فعالیت‌ها و دست آوردهای مرکز اعتدال و شریک ساختن آن از طریق رسانه‌های همه‌گانی (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، شرعیات، تعلیمات اسلامی ( و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود .

### تجربه کاری:

۲. حداقل تجربه کاری یک سال ( مدیریتی و تخصصی در بخش های مفاهمه، ارتباطات، هماهنگی و سازماندهی....)

### مهارت های لازم:

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