



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / ریاست مطالعات و تحقیقات معیار ها / امریت هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	
تعداد بست	
گزارشده به	امر هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-11-060
تاریخ بازنگری	1404/7/5
هدف وظیفه	ایجاد ارتباط و هماهنگی با مراکز علمی اکادمیک و تحقیقاتی مرتبط جهت تبادل معلومات در زمینه ستندرد سازی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تامین ارتباط رسمی بامراجع مربوط بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
- تنظیم جلسات میان امریت مربوطه و مراکز علمی.
- فراهم نمودن بستر همکاری بین ریاست و مراکز علمی.
- ایجاد بستر برگزاری سیمینار ورکشاپ میان اداره و مراکز مرتبط.
- هماهنگی، پیگیری و مطالبه معلومات و اسناد مرتبط با امور تحقیقاتی و تخنیکی.
- حفظ اسناد مربوطه به ساحه تحقیقی ستندرد سازی مواد ساختمانی و حصول اطمینان از بروز سازی معلومات و اسناد بخش مربوط.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان امریت هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- مدیریت و ارزیابی اجرائت کارکنان تحت اثر به منظور تعیین نیاز های آموزشی، بلند بردن سطح دانش، مهارت، سلوک و ظرفیت آنها.
- انتقال مهارت های مسلکی به کارکنان تحت اثر.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- هماهنگی و همکاری لازم با بخش های مربوطه جهت سهولت امور کاری.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق، رشته های مختلف انجینیری داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تحقیقات و مطالعات معیار های ساختمانی
عنوان وظیفه	بست ۳
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست مطالعات و تحقیقات معیار ها / آمریت مطالعات و لابراتوار های تحقیقاتی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	
تعداد بست	
گزارشده به	امر مطالعات و لابراتوار های تحقیقاتی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-11-039
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	انجام تحقیقات کاربردی بمنظور توسعه معیار های مواد ساختمانی در محور معیار سازی محصولات کشور.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- عضویت در کمیته های تخنیک تدوین معیار های داخلی در همکاری با آمریت مشارکت در تدوین معیار ها مطابق به استقامت کاری ریاست مطالعات و تحقیقات به منظور رسیدن به اهداف تحقیقاتی و تخنیک.
- انجام فعالیت های تحقیقاتی کاربردی و توسعه ای در بخش معیار سازی مواد ساختمانی بمنظور طرح معیار های ساختمانی.
- انجام تحقیقات در راستای تعیین و تدوین معیار های مواد ساختمانی مورد نیاز در کشور.
- انجام پروژه های تحقیقاتی توسعه ای، کاربردی در حوزه معیار سازی مواد ساختمانی بمنظور کنترل، بهبود و تضمین سیستم ها.
- ارائه مشوره های مسلکی در امر تحقیق اهداف و پروگرام های اداره در خصوص معیار سازی مواد ساختمانی.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به آمریت مطالعات و آزمایشگاه های تحقیقاتی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمریت مطالعات و آزمایشگاه های تحقیقاتی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- همکاری با آمریت هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی در هماهنگی با مراکز تحقیقاتی و نهادهای اکادمیک داخلی و جهانی در خصوص معیار سازی مواد ساختمانی در صورت نیاز.
- انجام خدمات مشورتی علمی و تخنیک در خصوص معیار سازی مواد ساختمانی به تولیدکنندگان، مالکین شرکت های تولیدی صنایع، سایر مراکز علمی و تحقیقی.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس دریکی از رشته های انجنیری سیول، انجنیری ساختمانی داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس حقوقی معیار ها
عنوان وظیفه	بست ۳
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / ریاست مطالعات و تحقیقات معیار ها / امریت مشارکت در تدوین معیار های جهانی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	
تعداد بست	
گزارشده به	امر مشارکت در تدوین معیار های جهانی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-11-054
تاریخ بازنگری	1404/7/21
هدف وظیفه	تحلیل و ارزیابی موضوعات حقوقی در ساحه تدوین، تجدید و ترویج سندساز و ارایه مشاوره حقوقی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تحلیل موضوعات و ارائه مشوره های حقوقی در موضوعات مختلف که از طرف مقام به بورد مشاوریت حقوقی راجع میگردد جهت بهتر شدن اجراء اداره.
- ارائه مشوره های حقوقی در موضوعات مربوط به امور تدوین، تجدید و ترویج سندساز های ملی.
- مسوده سازی، بازنگری و ارائه طرح های قوانین، مقررات، لوایح، طرز العمل ها و رهنمود های حقوقی مورد نیاز ریاست.
- بررسی و بازنگری اسناد حقوقی، قرارداد ها، موافقتنامه ها، تفاهم نامه ها و سایر مکاتبات حقوقی اداره به منظور اطمینان از مطابقت آنها با قوانین نافذ و منافع ریاست.
- همکاری در تهیه اسناد و شواهد لازم برای دفاع از منافع حقوقی اداره در محاکم، هیأت ها، کمیسیون ها و سایر مراجع حل اختلاف، و در صورت لزوم، نمایندگی از اداره در این مراجع.
- ارتباط با نهاد های محلی و اجرای قانون در رابطه به مسائل حقوقی.
- ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان امریت مشارکت در تدوین سندساز های بین المللی جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر مشارکت در تدوین سندساز های بین المللی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر مشارکت در تدوین سندساز های بین المللی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- هماهنگی و همکاری لازم با بخش های مربوطه جهت سهولت امور کاری.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس و یا معادل آن از مدرسه های دینی داخل یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانائی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تحقیقات و مطالعات معیار های نفت و گاز
عنوان وظیفه	بست ۳
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست مطالعات و تحقیقات معیار ها / آمریت مطالعات و لابراتوار های تحقیقاتی
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	
گزارشده به	کارشناس تحقیقات و مطالعات معیار های مواد غذایی و محصولات زراعتی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-11-023
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	انجام تحقیقات کاربردی به منظور توسعه معیار های نفت و گاز در محور معیار سازی محصولات کشور.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- عضویت در کمیته های تخنیک تدوین معیار های داخلی در همکاری با آمریت مشارکت در تدوین معیار های جهانی مطابق به استقامت کاری ریاست مطالعات و تحقیقات به منظور رسیدن به اهداف تحقیقاتی و تخنیک.
- انجام فعالیت های تحقیقاتی کاربردی و توسعه ای در بخش معیار سازی نفت و گاز به منظور طرح معیار های نفت و گاز.
- انجام تحقیقات در راستای تعیین و تدوین معیار های نفت و گاز مورد نیاز در کشور.
- انجام آزمایش های معیار مواد نفت و گاز بالای نمونه های تولیدی، وارداتی، صادراتی و غیره.
- انجام پروژه های تحقیقاتی توسعه ای، کاربردی در حوزه معیار سازی نفت و گاز به منظور کنترل، بهبود و تضمین سیستم ها.
- ارائه مشوره های مسلکی در امر تحقیق اهداف و پروگرام های اداره در خصوص معیار سازی نفت و گاز.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به آمریت مطالعات و آزمایشگاه های تحقیقاتی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمریت مطالعات و آزمایشگاه های تحقیقاتی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- همکاری همه جانبه با آمریت هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی در هماهنگی با مراکز تحقیقاتی و نهادهای آکادمیک داخلی و جهانی در خصوص معیار سازی نفت و گاز در صورت نیاز.
- انجام خدمات مشورتی علمی و تخنیک در خصوص معیار سازی نفت و گاز به تولیدکنندگان، مالکین شرکت های تولیدی صنایع، سایر مراکز علمی و تحقیقی.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری صنایع کیمیاوری نفت و گاز داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.

• مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



کارشناس نظارت بر تطبیق معیار های تجهیزات برقی
بست ۳
اداره معیار و کیفیت
اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیکي / ریاست نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / امریت نظارت بر تطبیق معیار های انرژی
مرکز

شماره اعلان بست

عنوان وظیفه

بست

وزارت / اداره

بخش مربوطه

موقعیت بست

تعداد بست

گزارشده به

گزارش گیر از

کد بست

تاریخ بازنگری

امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی

58-90-04-003

نظارت از چگونگی تطبیق معیار های نافذه تجهیزات برقی به منظور ترویج و استفاده از معیار های پذیرفته شده در بخش مربوطه.

هدف وظیفه

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- نظارت و ارزیابی از نحوه تطبیق معیار های تجهیزات برقی در سکتور های تولیدی، توردی و در سطح کشور؛
- بررسی رعایت مقررات تخنیکي و اجرای معیار های پذیرفته شده تجهیزات برقی توسط نهاد های امارتی و خصوصی؛
- همکاری تخنیکي با لابراتوار ها جهت آزمایش نمونه های تجهیزات برقی و تحلیل نتایج؛
- شناسایی تخطی ها، موارد عدم انطباق، مشکلات تخنیکي و گزارش دهی مؤثر به امریت مربوطه؛
- جمع آوری نظریات، پیشنهادات و شکایات از ادارات و شرکت ها در زمینه مشکلات تطبیق معیار ها؛
- ارائه مشوره های تخنیکي به امر جهت بهبود تطبیق معیار های تجهیزات برقی؛
- سهم گیری در ترتیب و اجرای برنامه های آموزشی و آگاهی دهی برای نهاد های مرتبط به تجهیزات برقی؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت جلوگیری از تداخل کاری و تطبیق مؤثر پلان نظارتی؛
- سهم گیری در جلسات داخلی یا بین ادارتی به نمایندگی از امریت، در صورت تفویض صلاحیت؛
- همکاری تخنیکي با کمیته مربوطه جهت انعکاس یافته های ساحه و پیشنهاد اصلاحات؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۴۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجنیری برق داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترول بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانائی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس ابتکار و نوآوری
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	بست ۴
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست مطالعات و تحقیقات معیار ها / آمریت هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	
گزارشده به	امر هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-11-061
تاریخ بزننگری	1404/7/16
هدف وظیفه	پیشنهاد، طراحی و پشتیبانی از پروژه های ابتکاری و نوآورانه در حوزه تحقیقات، شناسایی فرصت های علمی و تحقیقی، طراحی و انکشاف برنامه ها و پروژه های نوآورانه در عرصه امور مربوط به ستندرد و ستندرد سازی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- شناسایی و مطالعه روند های جدید ابتکار و نوآوری در سطح ملی و بین المللی .
- تحقیق در مورد نیاز مندی ها و فرصت های موجود برای انکشاف طرح های نوآورانه و تحقیقی قابل تطبیق در اداره.
- ارائه پیشنهادات تخنیک و علمی در خصوص تطبیق ابتکارات و طرح های جدید متناسب با نیازهای اداره و مراکز علمی.
- همکاری در تدوین و انکشاف سیستم ها، نمونه ها و روش های نوین کاری جهت افزایش تاثیر گذاری علمی و عملی.
- تهیه و جمع آوری اسناد و گزارش های امور ابتکار و نوآوری.
- همکاری با متخصصین و مراکز علمی برای انتقال و تطبیق تکنالوژی، تجارب نوآورانه و روش های معاصر در پروژه های اداره.
- ارزیابی تاثیرات ابتکارات و نوآوری ها بر بهبود روند های کاری و ارتقاء کیفیت خدمات اداره.
- حفاظت و مراقبت از محرم بودن اطلاعات و اسناد مربوط به پروژه ها و ابتکارات علمی و تحقیقی.
- مدیریت منابع مربوط به ابتکار و نوآوری (انسانی، مالی و تجهیزاتی) برای تطبیق بهتر برنامه ها و پروژه ها.
- رهبری تیم های کاری کوچک، جذب کارشناسان مرتبط و برنامه ریزی جهت رسیدن به اهداف طرح های نوآورانه.
- سازماندهی جلسات، ورکشاپ ها و مشورت های علمی با ذی نفعان و مراکز علمی جهت توسعه همکاری های مشترک.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان آمریت هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر هماهنگی با مراکز علمی و تحقیقاتی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- برقراری ارتباط مؤثر و فعال با مراکز علمی، تحقیقی، پوهنتون ها و سایر اداره های مرتبط جهت جلب همکاری در حوزه ابتکار و نوآوری.
- تسهیل تبادل اطلاعات، دانش و تجربه میان اداره و مراکز علمی و هماهنگی اجرای پروژه های مشترک.
- ایجاد و حفظ روابط حرفه ای با ادارات امارتی، سازمان های غیر دولتی و مؤسسات بین المللی مرتبط با علم و نوآوری.
- هماهنگی فعالیت های مرتبط با انتقال تکنالوژی، تحقیقات، و برنامه های اصلاحی در راستای اهداف اداره.
- همکاری نزدیک با آمریت جهت انطباق هدفمند ابتکارات و نوآوری ها با استراتژی ها و سیاست های اداره.
- پاسخگویی و تهیه اسناد لازم به مراجع داخلی و خارجی مربوط به پروژه های نوآورانه.

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری سیول، انجینیری برق، انجینیری انرژی، اقتصاد، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق و علوم طبیعی داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- توانانی رهنمائی و کنترول بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانانی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



مرکز های انرژی

کارشناس نظارت بر تطبیق معیار های ذغال سنگ

بست ۳

اداره معیار و کیفیت

اداره معیار و کیفیت

مرکز

امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی

58-90-04-008

شماره اعلان بست

عنوان وظیفه

بست

وزارت / اداره

بخش مربوطه

موقعیت بست

تعداد بست

گزارش شده به

گزارش گیر از

کد بست

تاریخ بازنگری

نظارت از چگونگی تطبیق معیار های نافذ مواد ذغال سنگ به منظور ترویج و استفاده از معیار های مربوطه.

هدف وظیفه

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- نظارت از کاربرد معیار های پذیرفته شده ذغال سنگ جهت طرح و تطبیق مقررات تخنیکي آن توسط ادارات مربوطه.
- نظارت از کاربرد معیار های مواد ذغال سنگ در پروسه های تولیدی.
- حصول اطمینان از تطابق تولیدات ذغال سنگ با معیار های مربوطه آن به منظور ارتقای کیفیت نتایج تطبیقی محصولات تولیدی.
- جمع آوری معلومات، نظریات، پیشنهادات، مشکلات و دریافت راه حل ها در پیوند به تطبیق دقیق معیار های مواد ذغال سنگ.
- اتخاذ تدابیر علمی و عملی به منظور همکاری با بخش های مربوطه با انعکاس نظریات و پیشنهادات جمع آوری شده از بخش هایی که تحت پروسه های نظارت قرار گرفته اند.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت جلوگیری از تداخل کاری و تطبیق مؤثر پلان نظارتی؛
- سهمگیری در جلسات داخلی یا بین اداری به نمایندگی از امریت، در صورت تفویض صلاحیت؛
- همکاری تخنیکي با کمیته های بخش مربوطه جهت انعکاس یافته های ساحه و پیشنهاد اصلاحات؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس دریکی از رشته های انجنیری معادن، نفت و گاز و کیمیای عمومی داخل ویا خارج کشور که به تانید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



مركز نظارت بر تطبیق معیار های انرژی

کارشناس نظارت بر تطبیق معیار های مواد نفتی
بست ۳
اداره معیار و کیفیت
اداره معیار و کیفیت / ریاست نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / مرکز

شماره اعلان بست
عنوان وظیفه
بست
وزارت / اداره
بخش مربوطه
موقعیت بست
تعداد بست
گزارش شده به
گزارش گیر از
کد بست
تاریخ بازنگری
هدف وظیفه

امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی

58-90-04-009

نظارت از تطبیق معیار های نافذه در بخش مواد نفتی تولیدی و توردی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- نظارت و بررسی از تطبیق معیار های مواد نفتی در اداراتی که در بخش لابراتوار های مربوطه فعالیت دارند؛
- نظارت از پروسه های تصفیه مواد خام نفتی، تاسیسات، تجهیزات و سایر موارد مربوطه در پالایشگاه های مواد نفتی؛
- نظارت از جریان بست بندی روغنیات در شرکت های مربوطه؛
- انجام نظارت های تکنیکی و نظارتی از شرکت های تولیدی و توردی مواد نفتی به منظور تطبیق معیار های وضع شده؛
- شناسایی تخطی ها، موارد عدم انطباق، مشکلات تکنیکی و گزارش دهی مؤثر به امریت مربوطه؛
- جمع آوری نظریات، پیشنهادات و شکایات از ادارات و شرکت ها در زمینه مشکلات تطبیق معیار های مربوطه؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت جلوگیری از تداخل کاری و تطبیق مؤثر پلان نظارتی؛
- سهمگیری در جلسات داخلی یا بین اداراتی به نمایندگی از امریت، در صورت تفویض صلاحیت؛
- همکاری فنی با کمیته مربوطه جهت انعکاس یافته های ساحه و پیشنهاد اصلاحات؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری تکنالوژی کیمیاوی (عضوی) و انجینیری نفت و گاز داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیکي / ریاست نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / امریت معیار های انرژی مرکز

شماره اعلان بست
عنوان وظیفه
بست
وزارت / اداره
بخش مربوطه
موقعیت بست
تعداد بست
گزارشده به
گزارش گیر از
کد بست
تاریخ بازنگری

کارشناس نظارت بر تطبیق معیار های محیط زیست
بست ۳

اداره معیار و کیفیت

امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی

58-90-04-013

نظارت از تطبیق معیار های نافذه محیط زیست در سکتور های تولیدی، توردی، خدماتی و ساختمانی، به منظور کاهش تأثیرات منفی محیط زیستی و حصول اطمینان از انطباق معیار های نافذه در بخش های مربوطه.

هدف وظیفه

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- نظارت بر تطبیق معیار های محیط زیست در سکتور های تولیدی، صنعتی، ساختمانی و محصولات توردی جهت کاهش تأثیرات منفی محیط زیستی.
- بررسی فعالیت های نهاد های مربوطه در راستای رعایت الزامات محیط زیستی مطابق به معیار های نافذه.
- ارزیابی تأثیرات محیط زیستی تجهیزات برقی، مواد نفتی، ذغال سنگ و سایر موارد دارای تأثیرات بالقوه بر محیط زیست.
- شناسایی موارد عدم تطبیق، تخطی ها و ارائه گزارش های تخنیکي، تحلیلی و مشورتی به امریت مربوطه.
- جمع آوری نظریات، پیشنهادات و شکایات از نهاد های ذیربط در زمینه چالش های تطبیق معیار های محیط زیستی.
- مستند سازی یافته های نظارتی به منظور انعکاس بر بخش های مربوطه.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت بر تطبیق معیار های انرژی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت جلوگیری از تداخل کاری و تطبیق مؤثر پلان نظارتی؛
- سهمگیری در جلسات داخلی یا بین اداری به نمایندگی از امریت، در صورت تفویض صلاحیت؛
- همکاری تخنیکي با کسبه مربوطه جهت انعکاس یافته های ساحه و پیشنهاد اصلاحات؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های محیط زیست داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

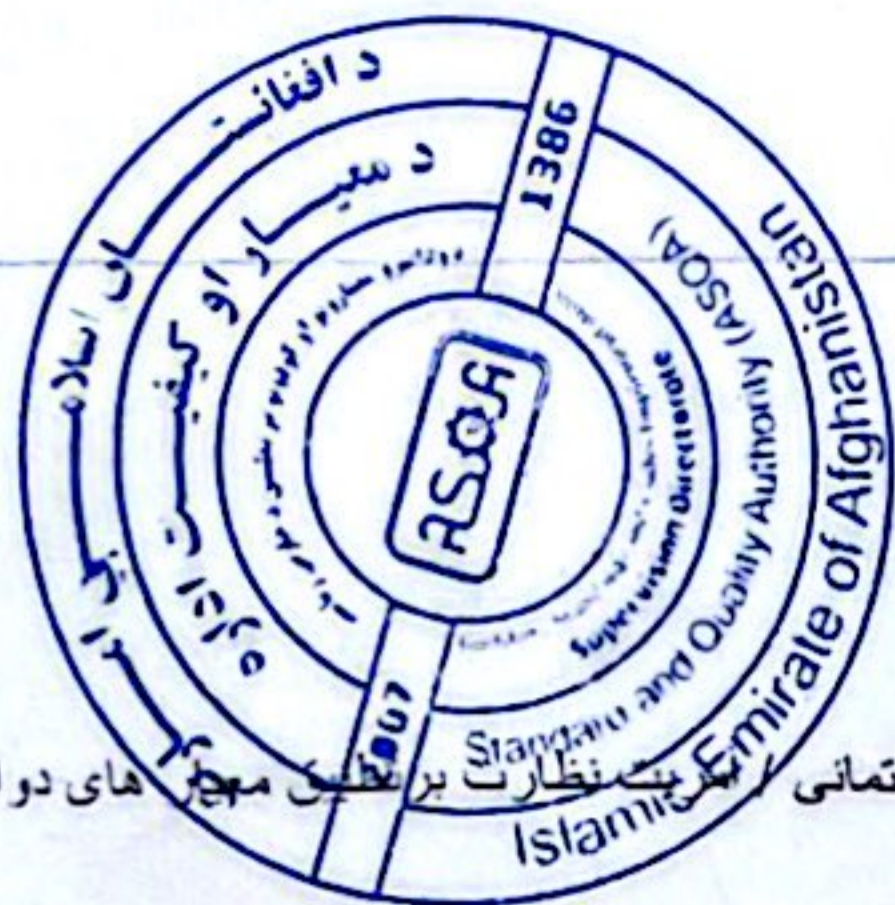
تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.

• مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



د معیار او کیفیت نړیواله اداره

ریاست نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / معاونیت تخنیکي / اداره معیار و کیفیت / مرکز

شماره اعلان بست

عنوان وظیفه

کارشناس نظارت بر تطبیق معیار های مواد دوائی و آرایشی

بست

بست ۳

وزارت / اداره

اداره معیار و کیفیت

بخش مربوطه

اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیکي / ریاست نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی

موقعیت بست

غذائی

تعداد بست

مرکز

گزارشده به

امر نظارت بر تطبیق معیار های دوا و غذائی

گزارش گیر از

کد بست

-

58-90-04-023

تاریخ بازنگری

هدف وظیفه

نظارت بر تطبیق معیار های نافذ دوا و غذائی در بخش مواد دوائی و آرایشی، به منظور تأمین تطبیق و استفاده از معیار های پذیرفته شده در بخش مربوطه.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- نظارت بر نحوه تطبیق معیار های دوا و غذائی در بخش مواد دوائی و آرایشی در سکتور های تولیدی و تورییدی در سطح کشور.
- نظارت بر رعایت مقررات تخنیکي و اجرای معیار های پذیرفته شده دوا و غذائی در بخش مواد دوائی و آرایشی توسط نهادهای مربوطه.
- شناسایی تخطی ها، موارد عدم انطباق و مشکلات تخنیکي و گزارش دهی مؤثر آن به امریت مربوطه.
- جمع آوری نظریات، پیشنهادات و شکایات ادارات و شرکت ها در زمینه مشکلات تطبیق معیار های مربوطه.
- ارائه مشوره های تخنیکي به امر مربوطه به منظور بهبود و تقویت روند تطبیق معیار ها.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت بر تطبیق معیار های دوا و غذائی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت بر تطبیق معیار های دوا و غذائی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- سهم گیری در ترتیب و اجرای برنامه های آموزشی و آگاهی دهی برای نهادهای مرتبط با دوا و غذائی در بخش مواد دوائی و آرایشی.
- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت جلوگیری از تداخل کاری و تطبیق مؤثر پلان نظارتی.
- سهم گیری در جلسات داخلی و بین اداراتی به نمایندگی از امریت، در صورت تفویض صلاحیت.
- همکاری تخنیکي با کمیته مربوطه جهت انعکاس یافته های ساحوی و ارائه پیشنهادات اصلاحی.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های طب، فارسی، کیمیای عمومی و مواد غذائی داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر از جحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترول بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس نظارت بر تطبیق رمز های ساختمانی
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تکنیکی / ریاست نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / امریت نظارت بر تطبیق معیار های داخلی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	امر نظارت بر تطبیق معیار های داخلی و رمز های ساختمانی
تعداد بست	-
گزارشده به	58-90-04-052
گزارش گیر از	1404/7/16
کد بست	
تاریخ بازنگری	نظارت از تطبیق کود های ساختمانی به منظور ترویج، استفاده از کود های ساختمانی و حصول اطمینان از تطابق کود های ساختمانی در بخش های مربوطه.
هدف وظیفه	

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- بررسی و ارزیابی چگونگی تطبیق کودهای ساختمانی در پروژه های عامه و خصوصی به منظور اطمینان از رعایت اصول تکنیکی؛
- تحلیل تطبیق کود های ساختمانی توسط نهاد های ذیربط، شامل ادارات امارتی، شرکت های ساختمانی، مارکیت ها، و لابراتوارها؛
- شناسایی تخطی ها، مشکلات تطبیق و موارد انحراف از کودهای ساختمانی و ترتیب گزارش های تحلیلی جهت ارائه به امریت؛
- جمع آوری نظریات، مشکلات، و پیشنهادات نهاد های نظارت شده و مستند سازی آن ها برای بهبود روند تطبیق کود ها؛
- همکاری تکنیکی با کمیته های مربوطه و بازنگری کود های ساختمانی جهت پیشنهاد اصلاحات مبتنی بر یافته های نظارت؛
- ارائه مشوره های تکنیکی به امر در خصوص چگونگی تطبیق کود های ساختمانی توسط نهاد های تطبیقی و اجرایی؛
- سهم گیری در تطبیق برنامه های آموزشی، آگاهی دهی و رهنمود های عملی در زمینه استفاده درست و تطبیق مؤثر کودهای ساختمانی؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت بر تطبیق سنتدرد های ملی و کود های ساختمانی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت بر تطبیق سنتدرد های ملی و کود های ساختمانی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- سهم گیری در جلسات داخلی و بین اداری به نمایندگی از امریت در صورت تفویض صلاحیت از سوی مقام مربوطه؛
- همکاری نزدیک با کمیته های تکنیکی و تدوین کودها جهت انعکاس مشکلات، یافته ها و نظریات جمع آوری شده از ساحه؛
- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت اجرای مؤثر برنامه های نظارتی و جلوگیری از تداخل کاری؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

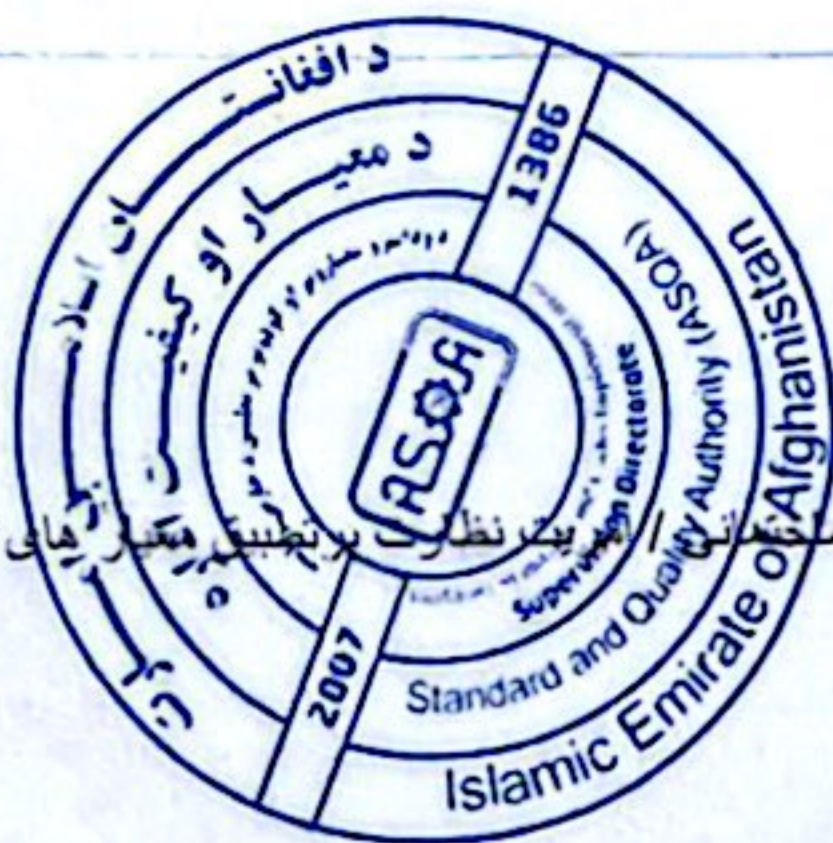
- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری ساختمانی و سیول داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت‌های لازم

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.
- توانایی مدیریت، گزارش نویسی و تحلیل ارقام تخنیکی.



د افغانستان د معیار او کیفیت انستیتوت

کارشناس نظارت برتطبيق معيار های مواد غذایی و محصولات زراعتی
بست ۳

اداره معيار و کیفیت

اداره معيار و کیفیت / معاونیت تخنیکي

غذایی

مرکز

امر نظارت برتطبيق معيار های دوا و غذایی

58-90-04-019

شماره اعلان بست

عنوان وظیفه

بست

وزارت / اداره

بخش مربوطه

موقعیت بست

تعداد بست

گزارشده به

گزارش گیر از

کد بست

تاریخ بازنگری

نظارت از تطبيق معيار های نافذه دوا و غذایی در بخش مواد غذایی و محصولات زراعتی به منظور تطبيق و استفاده از معيار های پذیرفته شده در بخش مربوطه.

هدف وظیفه

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- نظارت از نحوه تطبيق معيار های دوا و غذایی در بخش مواد غذایی و محصولات زراعتی در سکتورهای تولیدی و تورییدی در سطح کشور؛
- نظارت بر رعایت مقررات تخنیکي و اجرای معيار های پذیرفته شده دوا و غذایی در بخش مواد غذایی و محصولات زراعتی توسط نهاد های مربوطه؛
- شناسایی تخطی ها، موارد عدم انطباق، مشکلات تخنیکي و گزارش دهی مؤثر به امریت مربوطه؛
- جمع آوری نظریات، پیشنهادات و شکایات از ادارات و شرکت ها در زمینه مشکلات تطبيق معيار های مربوطه؛
- ارائه مشوره های تخنیکي به امر جهت بهبود تطبيق معيار های مربوطه؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به امر نظارت برتطبيق معيار های دوا و غذایی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر نظارت برتطبيق معيار های دوا و غذایی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- سهم گیری در ترتیب و اجرای برنامه های آموزشی و آگاهی دهی برای نهاد های مرتبط با دوا و غذایی در بخش مواد غذایی و محصولات زراعتی؛
- هماهنگی با سایر کارمندان امریت جهت جلوگیری از تداخل کاری و تطبيق مؤثر پلان نظارتی؛
- سهم گیری در جلسات داخلی یا بین ادارات مرتبط به نمایندگی از امریت، در صورت تفویض صلاحیت؛
- همکاری تخنیکي با کمیته مربوطه جهت انعکاس یافته های ساحه و پیشنهاد اصلاحات؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های طب، فارمی، کیمیای عمومی، زراعت (اگرانومی و باغداری) و تکنالوژی مواد غذایی از داخل یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد. به دارندگان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.

تجربه کاری


- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

	عضو مسلکی فنی کسرات و ضایعات گاز مایع	شماره اعلان بست
	بست ۵	عنوان وظیفه
اداره معیار و کیفیت	بست	وزارت / اداره
اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیکي / ریاست تثبیت معیار مصرفی	بخش مربوطه	موقعیت بست
نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع	تعداد بست	گزارشده به
مرکز	گزارش گیر از	کد بست
کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع	-	تاریخ بازنگری
	58-90-06-006	
	1404/6/27	

هدف وظیفه: سنجش و محاسبه تمامی اسناد مربوط به ضایعات و کسرات ذخایر مواد نفتی در تمام ادارات امارتی، مطابق لایحه ضایعات و کسرات.

وظایف و مسنولیت ها

وظایف اساسی

- سنجش و محاسبه کسرات و ضایعات گاز مایع بر اساس ارقام ارسالی دخل و خرج متصدیان مربوط.
- تثبیت ضایعات طبیعی گاز مایع هنگام تخلیه، توزیع و انتقال به داخل تانکرها با در نظر داشت درجه حرارت محیط و فشار. مطابق لایحه کسرات و ضایعات مربوطه.
- تثبیت و محاسبه کسرات و ضایعات گاز مایع در تانکرها در حالت هوای طبیعی در موسم گرما و سرما به شکل ربعوار، مطابق لایحه کسرات و ضایعات مربوطه.
- سفر به ولایات جهت تثبیت کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع بر اساس تقاضای ادارات، در صورت ضرورت.
- استفاده از واحدهای اندازه گیری دقیق (کیلوگرم، لیتر).
- تهیه گزارش ماهانه، ربعوار و سالانه از کسرات واقعی و مقایسه آن با ضایعات مجاز.
- ارائه مشاوره های فنی به کارکنان اجرایی به منظور بهبود عملکرد.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تامین ارتباط با بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا در یکی از رشته های نفت و گاز، کیمیا عضوی، حسابداری داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت معارف اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.

- آشنایی با فرمول‌های محاسبه تبخیر، حجم و درجه حرارت و توانایی استفاده از تجهیزات اندازه‌گیری گاز مایع.
- تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
- مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	58-90-06-004
عنوان وظیفه	عضو مسلکی فنی کسرات و ضایعات مواد نفتی
بست	بست ۵
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تکنیکی / ریاست تثبیت معیار مصرفی / امریت تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع / کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	۱
گزارشده به	کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع
گزارش گیر از	-
کد بست	-
تاریخ بازنگری	1404/6/27

هدف وظیفه: سنجش و محاسبه تمامی اسناد مربوط به ضایعات و کسرات ذخایر مواد نفتی در تمام ادارات امارتی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- سنجش و محاسبه کسرات و ضایعات مواد نفتی بر اساس ارقام ارسالی دخل و خرج متصدیان مربوط.
- تثبیت ضایعات طبیعی مواد نفتی هنگام تخلیه، توزیع و نگهداری در تانکرها با در نظر داشتن درجه حرارت محیط، مطابق لایحه کسرات و ضایعات مربوطه.
- بررسی اسناد ارسالی دخل و خرج متصدیان ذخایر به صورت ربعوار.
- تثبیت و محاسبه کسرات و ضایعات مواد نفتی (دیزل، پترول) در ذخایر در حالت هوای طبیعی در موسم گرما و سرما به صورت ربعوار، مطابق لایحه کسرات و ضایعات مربوطه.
- سفر به ولايات جهت تثبیت کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع بر اساس تقاضای ادارات، در صورت ضرورت.
- ترتیب جدول کالیبراسیون ذخایر بر اساس حجم آن به منظور تثبیت سطح تبخیر.
- استفاده از واحدهای اندازه گیری دقیق برای اخذ ابعاد هندسی ذخایر با توجه به حجم آن.
- ارائه مشوره های فنی به کارکنان اجرایی جهت بهبود عملکرد.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف کارشناس تثبیت نورم کسرات و ضایعات مواد نفتی و گاز مایع طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تامین ارتباط با بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۴۴) سال بیشتر نباشد.

نوت

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل بکلوریا در یکی از رشته های نفت و گاز، کیمیا عضوی، حسابداری داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت معارف اداره تعلیمات تکنیکی و مسلکی و سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد.

تجربه کاری

- نیاز ندارد.

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- آشنایی با فرمول‌های محاسبه تبخیر، حجم و درجه حرارت و توانایی استفاده از تجهیزات اندازه‌گیری گاز مایع.
- تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
- مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه مربوطه.

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
تعیین طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
سلطه به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
• مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تدوین رمز های ساختمانی
عنوان وظیفه	بست ۳
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / ریاست تدوین و ترویج معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / متخصص تخنیک تدوین رمز های ساختمانی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	
تعداد بست	
گزارش شده به	متخصص تخنیک تدوین رمز های ساختمانی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-15-048
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	تحقیقات، مطالعه و جمع آوری معلومات از منابع داخلی و خارجی به منظور تدوین رمز های ساختمانی مطابق به پالیسی های اداره.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تحقیقات در ساحت اصلاح، انکشاف و اقتباس رمز داخلی ساختمانی به منظور بازبینی و بروزرسانی رمز های ساختمانی در مطابقت به نیازمندی ها و شرایط جوی و جغرافیایی افغانستان.
- تهیه مسوده ابتدایی و مورد نیاز رمز های ساختمانی با استفاده از ماخذ های منطوقی و جهانی جهت طی مراحل و نهایی نمودن آن.
- کار و فعالیت در راستای تهیه مسوده تعدیلات، اصلاحات و تجدید نظر در رمز های ساختمانی و انجام کار و فعالیت های فنی مربوطه جهت نهایی سازی آن.
- تسهیل پروسه رمز های ساختمانی مطابق به طرز العمل فعالیت کمیته های فنی، لویج و مقررات مربوطه.
- ارایه نظریات، سفارشات و طرح های فنی / مسلکی در زمینه اقتباس، تعدیل و اصلاح رمز های ماخذ در مطابقت با شرایط افغانستان.
- تهیه اسناد، معلومات و معیار های ماخذ حسب لزوم دید کمیته فنی مربوطه و هدایت امر مربوطه به منظور تدوین رمز های ساختمانی.
- حفظ اسناد کمیته فنی رمز های ساختمانی و حصول اطمینان از به روز سازی معلومات و اسناد سکتور مربوطه با سازمان های منطوقی و جهانی رمز از طریق مراجع ذیربط داخلی و یا خارجی.
- جمع آوری نظریات نهاد های ذیربط در مرحله نظر خواهی و توحید آن در فورم های مشخص به منظور نهایی سازی رمز های ساختمانی.
- تهیه و ترتیب مسوده نهایی رمز های ساختمانی، همچنان تهیه گزارش های منظم از فعالیت کمیته فنی تدوین رمز های ساختمانی به منظور نشر، طبع و استفاده از آن در سکتور مربوطه.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به متخصص فنی تدوین رمز های ساختمانی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف متخصص فنی تدوین رمز های ساختمانی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- کار گروهی با نماینده گان سایر ادارات ذیربط، نهاد های علمی و مسلکی، سکتور خصوصی، موسسات جهانی مربوطه به منظور تدوین رمز های ساختمانی.
- همکاری با کمیته تصحیح معیار های داخلی و اشتراک در جلسات سکتوری رمز های ساختمانی خارج از اداره و اجرای امور مربوط به سکرتریت کمیته فنی و یا کمیته فرعی رمز های ساختمانی طبق هدایت.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری ابرسانی داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی و سنده باشد.
- بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم



- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

لایحه وظایف بست ۳ خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تدوین معیار های کاغذ و محصولات کاغذی
عنوان وظیفه	بست ۳
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست تدوین و ترویج معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / متخصص تخنیک تدوین معیار های نساجی
موقعیت بست	وچرم
تعداد بست	مرکز
گزارشده به	
گزارش گیر از	متخصص تخنیک تدوین معیار های نساجی و چرم
کد بست	-
تاریخ بازنگری	58-90-15-053

هدف وظیفه تحقیق، مطالعه و جمع آوری معلومات از منابع داخلی و خارجی به منظور تدوین معیار های کاغذ و مقوا مطابق به استراتژی، پالیسی و پلان های اداره.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تحقیقات در ساحه اصلاح، انکشاف و اقتباس معیار های کاغذ و مقوا به منظور طرح و تدوین معیار های مربوطه؛
- تهیه مسوده ابتدایی و موارد مورد نیاز معیار های داخلی کاغذ و مقوا با استفاده از مآخذ منطوقی و جهانی جهت طی مراحل و نهایی سازی؛
- سهم گیری در پروسه تدوین معیار های داخلی کاغذ و مقوا طبق طرز العمل فعالیت کمیته های فنی، لوایح و مقررات مربوطه؛
- تهیه اسناد، معلومات و معیار های مآخذ حسب لزوم دید کمیته فنی تدوین معیار های کاغذ و مقوا و هدایت متخصص فنی تدوین معیار های نساجی و چرم به منظور تدوین معیار های کاغذ و مقوا؛
- تهیه و ترتیب مسوده نهایی معیار های کاغذ و مقوا، همچنان تهیه گزارش های منظم از فعالیت های کمیته فنی تدوین معیار های کاغذ و مقوا به منظور نشر، طبع و استفاده از آن در سکتور مربوطه؛
- حفظ اسناد کمیته فنی تدوین معیار های کاغذ و مقوا و حصول اطمینان از به روز رسانی دیتابیس (بانک معلوماتی) معلومات و اسناد سکتور مربوطه با سازمان های منطوقی و جهانی معیار از طریق مراجع ذیربط داخلی و یا خارجی؛
- جمع آوری نظریات نهادهای ذیربط در مرحله نظردهی و توحید آن در فورم های مشخص به منظور نهایی سازی معیار های کاغذ و مقوا؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به متخصص تخنیک تدوین معیار های نساجی و چرم.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف متخصص تخنیک تدوین معیار های نساجی و چرم طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- همکاری با کمیته تصحیح معیار های داخلی و اشتراک در جلسات سکتور کاغذ خارج از اداره و اجرای امور مربوط به سکرتریت کمیته فنی و یا کمیته فرعی تدوین معیار های کاغذ و مقوا طبق هدایت.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های صنایع کاغذ، تکنالوژی کاغذ، زراعت، صنایع کیمیاوی، بیولوژی داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.



لایحه وظایف بست ۳ خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تدوین معیار های مواد ساختمانی
عنوان وظیفه	بست ۳
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیکي / ریاست تدوین و ترویج معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / متخصص تخنیکي تدوین معیار های مواد ساختمانی
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	متخصص تخنیکي تدوین معیار های مواد ساختمانی
گزارشده به	-
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-15-043
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	تحقیقات، مطالعه و جمع آوری معلومات از منابع داخلی و خارجی اداره به منظور تدوین معیار های مواد ساختمانی مطابق به پالیسی اداره.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تحقیقات در ساحه اصلاح، انکشاف و اقتباس معیار های داخلی در بخش معیار های مواد ساختمانی به منظور طرح و تدوین معیار های مربوطه؛
- تهیه مسوده ابتدایی و موارد مورد نیاز معیار های داخلی مواد ساختمانی با استفاده از مآخذ منطوقی و جهانی جهت طی مراحل و نهایی سازی آن؛
- تسهیل پروسه تدوین معیار های داخلی مواد ساختمانی مطابق به طرز العمل فعالیت کمیته های تخنیکي، لویج و مقررات مربوطه؛
- تهیه اسناد، معلومات و معیار های مآخذ حسب لزوم دید کمیته تخنیکي معیار های مواد ساختمانی و هدایت متخصص تخنیکي معیار های مواد ساختمانی به منظور تدوین معیار های مواد ساختمانی؛
- حفظ اسناد کمیته های تخنیکي معیار های مواد ساختمانی و حصول اطمینان از به روز رسانی معلومات و اسناد سکتور مربوطه با سازمان های منطوقی و جهانی معیار از طریق مراجع ذیربط داخلی یا خارجی؛
- جمع آوری نظریات نهاد های ذیربط در مرحله نظردهی و توحید آن در فورم های مشخص به منظور نهایی سازی معیار های مواد ساختمانی؛
- تهیه و ترتیب مسوده نهایی معیار های مواد ساختمانی و همچنان تهیه گزارش های منظم از فعالیت کمیته تخنیکي تدوین معیار های مواد ساختمانی به منظور نشر، طبع و استفاده از آن در سکتور مربوطه؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به متخصص تخنیکي تدوین معیار های مواد ساختمانی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف متخصص تخنیکي تدوین معیار های مواد ساختمانی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- همکاری با کمیته تصحیح معیار های داخلی و اشتراک در جلسات سکتور مواد ساختمانی خارج از اداره یا کمیته فرعی تدوین معیار های مواد ساختمانی طبق هدایت؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس دریکی از رشته های انجنیری ساختمانی، انجنیری سیول، انجنیری سرک سازی داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارت های لازم

- توانایی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تدوین معیار های مخابرات
عنوان وظیفه	بست ۳
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / ریاست تدوین و ترویج معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / متخصص تکنیکی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	متخصص تکنیکی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات
تعداد بست	-
گزارشده به	58-90-15-045
گزارش گیر از	-
کد بست	-
تاریخ بازنگری	-

هدف وظیفه

تحقیقات، مطالعه و جمع آوری معلومات از منابع داخلی و خارجی به منظور تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات مطابق به پالیسی های اداره.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تحقیقات در ساحت اصلاح، انکشاف و اقتباس معیار های داخلی در بخش معیار های الکتروتکنیک و مخابرات به منظور طرح و تدوین معیار های مربوطه.
- تهیه مسوده ابتدایی مورد نیاز معیار های داخلی الکتروتکنیک و مخابرات با استفاده از مآخذ های منطقی و جهانی غرض طی مراحل و نهایی نمودن آن.
- تسهیل پروسه تدوین معیار های داخلی الکتروتکنیک و مخابرات طبق طرز العمل فعالیت های کمیته فنی، لوایح و مقررات مربوطه آن.
- تهیه اسناد، معلومات و معیار های مآخذ حسب لزوم دید کمیته فنی و هدایت متخصص تکنیکی معیار های الکتروتکنیک و مخابرات به منظور تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات.
- تهیه و ترتیب مسوده نهایی ستندرد های الکتروتکنیک و مخابرات همچنان تهیه گزارش های منظم از فعالیت کمیته فنی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات به منظور نشر، طبع و استفاده از آن در سکتور مربوطه.
- حفظ اسناد کمیته فنی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات و حصول اطمینان از به روز سازی معلومات و اسناد سکتور مربوطه با سازمان های منطقی و جهانی معیار از طریق مراجع ذیربط داخلی و خارجی.
- جمع آوری نظریات نهاد های ذیربط در مرحله نظر خواهی و توحید آن در فورم های مشخص به منظور نهایی سازی معیار های الکتروتکنیک و مخابرات.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به متخصص تکنیکی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف متخصص تکنیکی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- همکاری با کمیته تصحیح معیار های داخلی و اشتراک در جلسات سکتور الکتروتکنیک و مخابرات خارج اداره و اجرای امور مربوط به سکرتریت کمیته فنی و یا کمیته فرعی تدوین معیار های الکتروتکنیک و مخابرات طبق هدایت.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینری الکترومیخانیک مخابرات، انجینری برق، الکتروتکنیک و مخابرات داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- قابلیت طرح و تعین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- بلدیت کامل به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری)، تحریر و تکلم با زبان انگلیسی.



- مهارت های تطبیق پلان و نوشتن گزارش های تخنیکي را داشته باشد.
- مهارت های کمپوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه (MS . Office).

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	کارشناس تدوین معیار های میتالورژی
عنوان وظیفه	بست ۳
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست تدوین و ترویج معیار های داخلی و رمز های ساختمانی / متخصص تخنیک تدوین معیار های میتالورژی و میخانیک
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	متخصص تخنیک تدوین معیار های میتالورژی و میخانیک
تعداد بست	-
گزارشده به	58-90-15-055
گزارش گیر از	
کد بست	
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	تحقیقات، مطالعه و جمع آوری از منابع داخلی و خارجی اداره به منظور تدوین معیار های میتالورژی مطابق به پالیسی اداره.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- تحقیقات در ساحه اصلاح، انکشاف و اقباس معیار داخلی در بخش معیار های میتالورژی به منظور طرح و تدوین معیار های مربوطه.
- تهیه مسوده ابتدائی و مورد نیاز معیار های داخلی میتالورژی با استفاده از ماخذ منطوقی و جهانی جهت طی مراحل و نهائی نمودن آن.
- تسهیل پروسه تدوین معیار های داخلی میتالورژی طبق طرز العمل فعالیت کمیته های فنی، لوایح و مقررات مربوطه.
- تهیه اسناد، معلومات و معیار های ماخذ حسب لزوم دید کمیته فنی معیار های میتالورژی و هدایت متخصص فنی معیار های میتالورژی و میخانیک به منظور تدوین معیار های میتالورژی و میخانیک.
- حفظ اسناد کمیته های فنی معیار های میتالورژی و حصول اطمینان از به روز رسانی معلومات و اسناد سکتور مربوطه با سازمان های منطوقی و جهانی معیار از طریق مراجع ذیربط داخلی یا خارجی.
- جمع آوری نظریات نهاد های ذیربط در مرحله نظر خواهی و توحید آن در فورم های مشخص به منظور نهایی سازی معیار های میتالورژی.
- تهیه و ترتیب مسوده نهایی معیار های میتالورژی و همچنان تهیه گزارش های منظم از فعالیت کمیته فنی تدوین معیار های میتالورژی به منظور نشر، طبع و استفاده از آن در سکتور مربوطه.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به متخصص فنی تدوین معیار های میتالورژی و میخانیک.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف متخصص فنی تدوین معیار های میتالورژی و میخانیک طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- همکاری با کمیته تصحیح معیار های داخلی و اشتراک در جلسات سکتور میتالورژی و میخانیک خارج از اداره و سکرتیرت کمیته فنی یا کمیته فرعی تدوین معیار های میتالورژی و میخانیک طبق هدایت.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجنیری میخانیک، انجنیری سیول، انجنیری میتالورژی و انجنیری کیمیای غیر عضوی داخل و یا خارج کشور که به تانید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- توانائی رهنمائی و کنترول بخش مربوطه.
- قابلیت طرح و تعین خط مشی (پالیسی) اداره مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری) و توانائی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.



• مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	تکنیشن تجهیزات برقی
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست ارزیابی مطابقت / امریت آزمایشگاه سامان آلات و تجهیزات برقی / مدیریت عمومی لابراتوار سامان
بخش مربوطه	آلات و تجهیزات برقی
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	مدیر عمومی آزمایشگاه سامان آلات و تجهیزات برقی
گزارشده به	-
گزارش گیر از	58-90-13-042
کد بست	
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	اجرای آزمایشات تجهیزات برقی به منظور تثبیت کیفیت آنها مطابق به معیارهای داخلی، منطقوی و جهانی و ارائه ارقام آزمایش به مدیریت عمومی آزمایشگاه تجهیزات برقی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- ثبت نمونه‌های محوله در کتاب ثبت نمونه‌های امریت آزمایشگاه تجهیزات برقی؛
- انجام آزمایشات تجهیزات برقی جهت تثبیت کیفیت آنها در آزمایشگاه مربوطه مطابق به معیارها؛
- حصول اطمینان از دقت کار دستگاه‌های آزمایشگاهی تجهیزات برقی و فعال بودن آنها؛
- ثبت شرایط جریان آزمایش در کتاب ثبت آزمایشات مطابق به معیارهای مربوطه تجهیزات برقی؛
- ارائه نتایج دقیق مربوط به آزمایشات تجهیزات برقی مطابق به معیارها؛
- استفاده درست تخنیک و حفظ و مراقبت دستگاه‌ها و تجهیزات آزمایشگاه؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به مدیر عمومی آزمایشگاه سامان آلات و تجهیزات برقی.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مدیر عمومی آزمایشگاه سامان آلات و تجهیزات برقی طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تقاضا تخنیک و اداری با مدیریت عمومی آزمایشگاه تجهیزات برقی جهت انسجام بهتر امور؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجنیر برق داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.

شماره اعلان بست	
عنوان وظیفه	تکنیشن نساجی، چرم و کاغذ
بست	بست ۴
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / ریاست ارزیابی مطابقت / امریت لابراتوار نساجی و قالین / مدیریت عمومی نساجی، چرم و کاغذ
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	
گزارشده به	مدیر عمومی نساجی، چرم و کاغذ
گزارش گیر از	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل)
کد بست	58-90-13-047
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	اجرای آزمایشات نساجی، چرم و کاغذ به منظور تثبیت کیفیت آنها در مطابقت با معیارهای داخلی، منطقوی و جهانی و ارائه ارقام آزمایش به مدیریت عمومی آزمایشگاه نساجی، چرم و کاغذ.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- ثبت نمونه‌های محوله در کتاب ثبت نمونه‌های امریت آزمایشگاه نساجی، چرم و کاغذ؛
- انجام آزمایشات نساجی، چرم و کاغذ جهت تثبیت کیفیت آنها در آزمایشگاه مربوطه در مطابقت با معیارها؛
- حصول اطمینان از دقت کار دستگاه‌های آزمایشگاهی نساجی، چرم و کاغذ به منظور فعال بودن دستگاه‌ها؛
- ثبت شرایط جریان آزمایش در کتاب ثبت آزمایشات در مطابقت با معیارهای مربوطه نساجی، چرم و کاغذ؛
- ارائه نتایج دقیق در رابطه به آزمایشات نساجی، چرم و کاغذ در مطابقت با معیارها؛
- استفاده درست تخنیکی و حفظ و مراقبت دستگاه‌ها و تجهیزات آزمایشگاهی؛

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به مدیر عمومی نساجی، چرم و کاغذ.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مدیر عمومی نساجی، چرم و کاغذ طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تفاهم تخنیکی و اداری با مدیریت عمومی آزمایشگاه نساجی، چرم و کاغذ جهت انسجام بهتر امور؛

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های انجینیری تکنالوژی کیمیا و انجینیری نساجی داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانانی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	تکنیشن فلزات
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / مدیریت عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	مدیر عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
تعداد بست	-
گزارشده به	58-90-13-062
گزارش گیر از	1404/7/7
کد بست	
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	اجرای آزمایشات فلزات به منظور تثبیت کیفیت آنها در مطابقت به استانداردهای ملی منظوقوی و بین المللی و ارایه ارقام آزمایش به مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- ثبت نمونه محوله در کتاب ثبت نمونه های امریت لابراتوار مواد ساختمانی.
- انجام آزمایشات فلزات جهت تثبیت کیفیت آنها در لابراتوار مربوطه در مطابقت به استاندارد ها.
- حصول اطمینان از دقت کار دستگاه های لابراتواری فلزات به منظور فعال بودن دستگاه ها.
- ثبت شرایط جریان آزمایش در کتاب ثبت آزمایشات در مطابقت به استاندارد های مربوطه فلزات.
- ارایه نتایج دقیق در رابطه به آزمایشات فلزات در مطابقت به استاندارد ها.
- استفاده درست تخنیکی و حفظ و مراقبت دستگاه ها و تجهیزات لابراتواری.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به کارشناس فلزات.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف کارشناس فلزات طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تفاهم تخنیکی و اداری با مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری سیول و انجینیری ساختمانی داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	تکنیشن رنگ، استر، تینر و چسب
عنوان وظیفه	بست ۴
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست ارزیابی مطابقت / امریت آزمایشگاه مواد ساختمانی / مدیریت عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	
گزارشده به	مدیر عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-13-005
تاریخ بازنگری	1404/7/7
هدف وظیفه	اجرای آزمایشات رنگ، استر، تینر و چسب به منظور تثبیت کیفیت آنها در مطابقت به استانداردهای ملی منطوقی و بین المللی و ارایه ارقام آزمایش به مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- ثبت نمونه محوله در کتاب ثبت نمونه های امریت لابراتوار مواد ساختمانی.
- انجام آزمایشات رنگ، استر، تینر و چسب جهت تثبیت کیفیت آنها در لابراتوار مربوطه در مطابقت به استاندارد ها.
- حصول اطمینان از دقت کار دستگاه های لابراتواری رنگ، استر، تینر و چسب به منظور فعال بودن دستگاه ها.
- ثبت شرایط جریان آزمایش در کتاب ثبت آزمایشات در مطابقت به استاندارد های مربوطه رنگ، استر، تینر و چسب.
- ارایه نتایج دقیق در رابطه به آزمایشات رنگ، استر، تینر و چسب در مطابقت به استاندارد ها.
- استفاده درست تخنیک و حفظ و مراقبت دستگاه ها و تجهیزات لابراتواری.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به کارشناس رنگ، استر، تینر و چسب.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف کارشناس رنگ، استر، تینر و چسب طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تفاهم تخنیک و اداری با مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجیری سیول و انجیری ساختمانی داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	تکنیشن پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت
بخش مربوطه	اداره معیار و کیفیت / معاونیت تخنیک / ریاست ارزیابی مطابقت / امریت آزمایشگاه مواد ساختمانی / مدیریت عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
موقعیت بست	مرکز
تعداد بست	
گزارشده به	مدیر عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
گزارش گیر از	-
کد بست	58-90-13-057
تاریخ بازنگری	1404/7/7
هدف وظیفه	اجرای آزمایشات پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک به منظور تثبیت کیفیت آنها در مطابقت به ستندردهای ملی منطوقی و بین المللی و ارایه ارقام آزمایش به مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی.

وظایف و مسئولیت ها

وظایف اساسی

- ثبت نمونه محوله در کتاب ثبت نمونه های امریت لابراتوار مواد ساختمانی.
- انجام آزمایشات پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک جهت تثبیت کیفیت آنها در لابراتوار مربوطه در مطابقت به ستندرد ها.
- حصول اطمینان از دقت کار دستگاه های لابراتواری پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک به منظور فعال بودن دستگاه ها.
- ثبت شرایط جریان آزمایش در کتاب ثبت آزمایشات در مطابقت به ستندرد های مربوطه پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک.
- ارایه نتایج دقیق در رابطه به آزمایشات پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک در مطابقت به ستندرد ها.
- استفاده درست تخنیک و حفظ و مراقبت دستگاه ها و تجهیزات لابراتواری.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به کارشناس پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف کارشناس پی وی سی، پولی ایستیلین و پلاستیک طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تفاهم تخنیک و اداری با مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۴۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجیریی سیول و انجیریی ساختمانی داخل ویا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

مهارتهای لازم

- قابلیت تطبیق خط مثنی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست	تکنیشن شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت
عنوان وظیفه	بست ۴
بست	اداره معیار و کیفیت
وزارت / اداره	اداره معیار و کیفیت / ریاست ارزیابی مطابقت / امریت آزمایشگاه مواد ساختمانی / مدیریت عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
بخش مربوطه	مرکز
موقعیت بست	مدیر عمومی آزمایشگاه مواد ساختمانی
تعداد بست	-
گزارشده به	58-90-13-044
گزارش گیر از	1404/7/7
کد بست	
تاریخ بازنگری	
هدف وظیفه	اجرای آزمایشات شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت به منظور تثبیت کیفیت آنها در مطابقت به استانداردهای ملی منظوقی و بین المللی و ارائه ارقام آزمایش به مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی.

وظایف و مسنولیت ها

وظایف اساسی

- ثبت نمونه محوله در کتاب ثبت نمونه های امریت لابراتوار مواد ساختمانی.
- انجام آزمایشات شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت جهت تثبیت کیفیت آنها در لابراتوار مربوطه در مطابقت به استاندارد ها.
- حصول اطمینان از دقت کار دستگاه های لابراتواری شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت به منظور فعال بودن دستگاه ها.
- ثبت شرایط جریان آزمایش در کتاب ثبت آزمایشات در مطابقت به استاندارد های مربوطه شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت.
- ارائه نتایج دقیق در رابطه به آزمایشات شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت در مطابقت به استاندارد ها.
- استفاده درست تخنیکی و حفظ و مراقبت دستگاه ها و تجهیزات لابراتواری.

وظایف مدیریتی

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان بخش مربوطه جهت نیل به اهداف تعیین شده اداره.
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردها به کارشناس شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف کارشناس شیشه های ساختمانی، کاشی، سرامیک، چوب، عایق حرارت، رطوبت و صوت طبق اصول و پالیسی به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

- ایجاد هماهنگی و تفاهم تخنیکی و اداری با مدیریت عمومی لابراتوار مواد ساختمانی جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی

- داشتن سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های انجینیری سیول و انجینیری ساختمانی داخل و یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد به دارنده گان درجه تحصیلی بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

- حد اقل یک سال.

- قابلیت تطبیق خط منشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و توانایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.