

د افغانستان اسلامي جمهوریت
دمخابراتي خدمتونو دتنظیم اداره
د اداری او تدارکاتوچارو ریاست

دبشری سرچینو امریت
Islamic Republic of Afghanistan
Afghanistan Telecommunication Regulatory Authority

اعلان مجدد کار یابی

اداره تنظیم خدماتی مخابراتی افغانستان (اترا) در بست کمبود (رئیس روابط عامه و گزارش دهی) به کارمند ذیل ضرورت دارد. واجدین شرایط اعم از طبقه ذکور و اناث که تابعیت افغانستان را داشته باشند رسانیده میشود. هرگاه تقاضای کاندید شدن را در این بست داشته باشد از طریق ایمیل آدرس ذیل خلص سوانح، اسناد تحصیلی و اسناد تجربه کاری شان را ارسال نمایند.

عنوان وظیفه: **رئیس روابط عامه و گزارش دهی**

گزارش به: **بورد اداره**

موقعیت: **منزل دهم وزارت مخابرات**

تعداد بست: **یک**

تاریخ اعلان: **1398/11/8**

آخرین تاریخ اخذ درخواستی: **1398/11/15**

شرح وظایف:

مسؤولیت پیشبرد امور مربوط به ارتباط عامه و فعالیت های مطبوعاتی اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان (اترا) را در مطابقت به احکام قانون تنظیم خدمات مخابراتی و پالیسی اداره (اترا) و طرز العمل کاری ریاست روابط عامه را به عهده دارد و در این راستا هدایت دهنده و تنظیم کننده امور کاری و فعالیت های کارمندان مربوطه بوده، مسئول ترتیب و ارائه گزارش را به رهبری اداره میباشد.

مسؤولیت ها:

- ترتیب پلان کاری و طرز العمل چگونگی فعالیت ریاست روابط عامه در مطابقت با قوانین نافذ کشور بخصوص قانون تنظیم خدمات مخابراتی و پالیسی (اترا).
- نظارت از امور رسانه ای اداره که از طرف کارمندان ریاست روابط عامه انجام می شود
- ارائه پیشنهادات به رهبری اداره در پیوند به امور رسانه ای (مصاحبه های مطبوعاتی و اشتراک در گفتمان های رسانه ای) و اطلاع رسانی.
- دستور تهیه گزارش ها و مطالب مرتبط به تیم روابط عامه در مطابقت با پالیسی اداره.
- نظارت از نشر اطلاعات و اخبار شرکای ذینفع و رسانه های جمعی که در مورد برنامه های اداره (اترا) به نشر می رسد و ارائه گزارش در رابطه به ریاست بورد.
- ارزیابی و پیگیری فعالیت های کارمندان ریاست روابط عامه.
- انجام مصاحبه با رسانه های جمعی، ارائه معلومات و پاسخ به پرسس های مطرح شده.

- دستور تهیه گزارش سالانه، فصلنامه و دیگر نشریات اداره به کارمندان ریاست روابط عامه
- تقسیم وظایف به کارمندان ریاست روابط عامه و گزارش دهی با در نظر داشت لایحه وظایف این ریاست
- انجام به موقع هدایات مقامات ذیصلاح و رهبری اداره .
- همکاری همه جانبه با کمیسیون دسترسی به اطلاعات .
- همکاری همه جانبه با رسانه های جمعی .
- حصول آگاهی کامل ودقیق از قانون تنظیم خدمات مخابراتی وپالیس دسترسی دتری دسترسی سراسری .
- مطالعه منظم تصامیم مورد اداره وارائه معلومات حین انجام مصاحبه ها در مطابقت با آن .
- داشتن آگاهی کامل ازاجراآت اداره شکایات واصله وثبت شده دراداره .
- اتخاذ تدابیر به منظور جلوگیری ازتبلیغات غیرواقعینانه علیه اداره اترآ.
- مطالب قابل تجدید وب سایت اداره طورمنظم تجدیدگردد.
- تصامیم مورد اداره،طرزاعمل وسایرضروری بارعايت اصل عدم نشراسناد محرم دروبیاداره نشرگردد.
- وب سایت اداره باید به مثابه یک منبع غنی معلومات دربخش سکتور وتکنالوجی معلوماتی حاوی همه معلومات ضروری باشد.
- داشتن آگاهی کامل ودقیق ازپلان کاری واستراتیژی اداره .
- تأمین روابط نیک با مرکزسازانه های دولت .
- مطالعه منظم مطبوعات کشور به منظور حصول آگاهی از مطالبات وشکایات مشترکین خدمات مخابراتی .
- ارائه گزارش ماهوار اجراآت انجام یافته به مورد اداره .
- حصول ارقام احصائیوی تجدید شده مورد ضرورت از ریاست محترم تحقیقات وتکنالوجی .واستفاده ازآن حین انجام مصاحبه ها .

مواصفات :

- ✓ **تحصیلات، تجارب و مهارت ها:**
 - ✓ دارای تحصیلات عالی حد اقل لیسانس در رشته های ژورنالیزم ، حقوق و ادبیات .
 - ✓ داشتن حد اقل پنج سال تجربه کاری مرتبط.
 - ✓ به لسان های پشتو و دری صحبت کرده و به لسان انگلیسی تسلط کامل داشته باشد.
 - ✓ سوابق جرمی نداشته باشد .
 - ✓ تابعیت کشور را داشته و در کشور مقیم باشد.
 - ✓ به پروگرام های کمپیوتر و انترنت دسترسی کامل داشته باشد.
 - ✓ دارای شخصیت پسندیده و نیکو باشد.
- **نوٲ:** خانه پوری فورم درخواستی حتمی است. وهمچنان اسناد تحصیلی تصدیق شده وزارت تحصیلات عالی وتصدیق تجربه کاری (خلص سوانح ، کاپی قرار داد وفورم مالیه دهی) با تاییدی مرجع مربوطه (تانید از ثبت وراجستر بودن شرکت که شما در ان ایفای وظیفه نموده اید) با ضمیمه فورم به اداره اترآ ارسال گردد .

- Web site : www.atra.gov.af
- Email Add: hr@atra.gov.af
- Tele : 0202105621
- Add : MCIT Building 9th Floor Moh.jan khan Watt Kabul Afghanistan