

Islamic Republic of Afghanistan
Afghanistan Telecommunications Regulatory Authority

اعلان کار یابی

اداره تنظیم خدمات مخابراتی (اترا) در بست کمبود (کارمند تسهیل قراردادها) به شخص واجد شرایط ضرورت دارد. واجدین شرایط اعم از طبقه ذکور و اناث که تابعیت افغانی را داشته باشند رسانیده میشود. هرگاه تقاضای کاندید شدن را به بست مذکور داشته باشد از طریق ایمیل آدرس فورم را خانه پوری، خلص سوانح و اسناد شان را ارسال نمایند..

عنوان وظیفه: کارمند تسهیل قراردادها

شعبه مربوطه: تهیه و تدارکات

گزارشدهی به: تیم لیدر تسهیلات قراردادها و پلانگذاری

تعداد پست: 1

بست: (E)

تاریخ: موقعیت: منزل نهم وزارت مخابرات

تاریخ اعلان: 1398/10/22

آخرین تاریخ اخذ درخواستی: 1398/11/06

هدف وظیفه: مدیریت و فراهم آوری تسهیلات در امور تدارکات و قراردادها.

مسؤولیت های وظیفوی:

- همکاری در زمینه ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره جهت نیل به اهداف از قبل تعیین شده.
- پیشبرد اجراء کاری در مطابقت قانون تدارکات و طرز العمل تدارکات در جریان اجرای وظایف
- ترتیب و تنظیم مکاتیب و پیشنهادات پروژه ها، جهت فراهم آوری تسهیلات در فرایند تدارکاتی قراردادها اداره.
- همکاری در مدیریت مؤثر از دوره تسلیمی موقت و نهائی پروژه های ساختمانی از شرکت های متعهد.
- همکاری در مدیریت از تائید و صدور تعدیلات و تمدید معیاد پروژه های ساختمانی و اجناس خدمات.
- اجراءات دقیق و به موقع از پرداخت های شرکت به وقت و زمان آن مطابق به شرایط قرارداد.
- همکاری در ترتیب و توزیع شرطنامه ها بعد از منظوری آمرطا.
- همکاری در پروسه مطالعه و بررسی گزارشات جمع آوری شده از پروژه های ساختمان و اجناس خدمات از عقد قرار داد الی دوره تسلیمی نهایی.
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.
- کارمند مذکور به تیم لیدر بخش مربوطه جوابگو میباشد.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

1. درجه تحصیل:

- حداقل لیسانس در رشته های اداره عامه، اداره و تجارت، اداره و مدیریت، مدیریت مالی، اقتصاد یا مدیریت محاسبه، حقوق، تدارکات، مدیریت عرضه خدمات، لوژستیک و مدیریت عمومی،

2. تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه):

- داشتن حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

3. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره)

- تسلط به از زبان های رسمی کشور و مهارت در زبان انگلیسی
- مهارت با پروگرام های کمپیوتر (ورد، اکسل، پاورپوینت و اکسس)

- **نوټ:** خانه پوری فورم درخواستی حتمی است. وهمچنان اسناد تحصیلی تصدیق شده وزارت تحصیلات عالی و تصدیق تجربه کاری (خلص سوانح ، کاپی قرار داد وفورم مالیه دهی) با تاییدی مرجع مربوطه (تائید از ثبت وراجستر بودن شرکت که شما در ان ایفای وظیفه نموده اید) با ضمیمه فورم به اداره اترا 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