



د افغانستان اسلامي امارت

د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوجي وزارت

د افغانستان د مخابراتي خدمتونو د تنظيم اداره

د بشري سرچينو رياست

د استخدام امریت



د بست نوم : تیم لیدر نمونه گیری (اعلان مجدد)

آمریت : آمریت کنترل کیفیت خدمات

اړونده ریاست (ریاست نظارت و کنترل)

کود نمیر : ۰۰۵

کتگوري :

د بستونو تعداد : 1

د اعلان نېټه : ۱۴۰۲/۴/۲۶ مصادف است با ۲۰۲۳/۲۰۲۳ جولای / ۱۷

د پای نېټه : ۱۴۰۲/۵/۱۱ مصادف است با ۲۰۲۳/۲۰۲۳ اگست / ۲

لایحه وظایف

مسئولیت های وظیفوی:

- ✓ ترتیب پلان جهت انجام عملیه دریافت تست و جمع آوری نمونه های کیفیت خدمات مخابراتی از ولایات کشور
- ✓ ترتیب و تنظیم لاگهای دریافت تست و تسلیم دهی لاگ های دقیق به تیم هایی که پروسس بعدی را انجام میدهند
- ✓ ترتیب جلسات با شرکت های مخابراتی جهت بررسی نمودن لاگ های مربوطه
- ✓ ترتیب گزارش به ریاست های مربوطه بابت نهائی نمودن نتایج دریافت تست
- ✓ طرح و ترتیب پلان های نظارتی و تفتیش غرض تثبیت و دریافت موارد تخطی اپریتران و عرضه کنندگان خدمات موبایل، فایبر و DSL .a از شرایط جواز و احکام قانون تنظیم خدمات مخابراتی
- ✓ دریافت و ارزیابی موارد تخلف اپریتران خدمات انترنت مطابق شرایط پیشبینی شده در جواز.
- ✓ توظیف نظارت کنندگان به منظور تطبیق و مراقبت از تصامیم اداره و شرایط جوازها و جوازنامه های مربوط به خدمات مخابراتی.
- ✓ تثبیت اشخاص متخلف از شرایط جوازها یا جواز نامه های مربوط.
- ✓ نظارت اپریتران و عرضه کنندگان خدمات مخابراتی بمنظور رعایت میثاق های بین المللی در بخش خدمات مخابراتی.
- ✓ بازدید و بررسی از شرکت های خدمات مخابراتی و ISP
- ✓ نظارت و مراقبت از شرکت های خدماتی و ISP
- ✓ توظیف مفتشین غرض بررسی چگونگی تطبیق شرایط جوازها و جوازنامه های خدمات انترنیتی
- ✓ صدور هدایت به مفتشین مطابق قوانین، طرز العمل ها و هدایات مقامات غرض بازدید و ملاحظه اسناد مربوط به اپریتران و عرضه کنندگان مخابراتی
- ✓ طرح پلان های کاری مشخص و مداوم به بخش مربوطه
- ✓ تعقیب و پیگیری موضوعات وظیفوی که با دیگر نهادهای دولتی امنیتی و عدلی قضایی ارتباط پیدا میکند
- ✓ رهبری و ارتقای ظرفیت پرسونل مربوطه جهت انجام بهتر امور محوله
- ✓ طرح پلان های کاری روزمره به مادونان
- ✓ گزارشگیری از مادونان و گزارشدهی دقیق، منظم و لحظه ای مرتبط به وظیفه به مقامات
- ✓ اولویت دادن به تکمیل و انجام وظیفه محوله حتی خارج از ساعات و ایام رسمی
- ✓ انجام سایر وظایف که از طرف مسئول مربوطه برایش سپرده میشود.

مواصفات

تحصيلات، تجارب و مهارت های لازم:

درجه تحصیل: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های انجینری مخابرات، کمپیوتر ساینس، برق یا الکترونکس.

✓ تجارب لازم: داشتن حداقل ۳ سال تجربه کاری در بخش مربوطه.

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

- ✓ به لسان های پشتو، دري و انگلیسی بلدیت داشته باشد.
- ✓ رعایت دسپلین مالی و اداری
- ✓ رعایت سلسله مراتب
- ✓ برخورد دوستانه با همکاران
- ✓ ارتقاء ظرفیت خودی
- ✓ داشتن تصور روشن از وضع شبکه ها
- ✓ متعهد به دین، وطن و وظیفه
- ✓ به پروگرام های کمپیوتر مخصوصاً " (MS Office) و انترنیت آشنائی کامل داشته باشد.
- ✓ به کدام جرم و جنایت قبلاً متهم نشده باشد.
- ✓ دارای سوابق پسندیده و شخصیت دارای اعتماد به نفس باشد.
- ✓ توانایی کافی در مدیریت و رهبری تیم
- ✓ توانایی کافی در کار گروهی
- ✓ ارتقاء ظرفیت خودی
- ✓ مسئولیت پذیر و داشتن جرات کاری
- ✓ تابعیت افغانستان را داشته و در کشور مقیم باشد

د محترمو کاندیدانو څخه هیله کیږي چې تر څو د اړونده بست لپاره ځانگړې فورمه ډکه او لاندې برېښنالیک ته یې راواستوي او همدارگه کولای شي چې یاده فورمه د بشري سرچینو د استخدام د آمریت څخه ترلاسه کړي .

پته: د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوجی وزارت ۱۸ پوړیزه ودانۍ پنځلسم منزل د استخدام آمریت

برېښنالیک jobs@atra.gov.af

د اړیکي شمیره: 0202100763

نوټ: د ټولو محترمو کاندیدانو څخه هیله کیږي چې که چیرې ستاسو تحصیلات او یا هم کاري تجربه د پورته بست سره سمون نه خوري

لطفاً خپل غوښتنلیک مه را استوی .

په درنښت

Submission Guidelines:

All applications Forms (CV & Cover Letters are not considered) should be submitted via email to:

jobs@atra.gov.af

Please, clearly indicate on the subject line the title of the position. Applications received after the

Closing date will not be considered.

