



د افغانستان اسلامي امارت

د مخابراتو او معلوماتي ټكنالوجي وزارت

د افغانستان د مخابراتي خدمتونو د تنظيم اداره

د بشري سرچينو رياست

د استخدام آمريت



د بست نوم: د هارډویر او تخنیکي مشخصاتو ټیم لپېر  
اړونده ریاست ( د سیستمونو او معلوماتي ټکنالوجی ریاست )  
گزارش: د شبکې او تخنیکي حمایت آمريت ته

کوډ نمبر ۰۸

کتگوري: D

د بستونو تعداد: 1

د اعلان نېټه: 2023/10/04 // 1402/7/12

د پای نېټه: 2023/10/21 // 1402/7/29

**هدف وظيفه:** حصول اطمینان از استفاده هارډویر معیاری، و لایسن های های مربوطه آن، همچنان حل مشکلات هارډویر  
در بخش های مختلف اداره آتړا. همچنان ارایه مشخصات هارډویر های معیاری و اپدیت برای پروژه های که از جانب  
اداره اترا تمویل میگردد.

### لایحه وظایف

#### مسؤولیت های وظیفوی:

- ✓ ارائه خدمات پشتیبانی سخت افزار به متقاضیان؛
- ✓ شناسایی نیازهای سخت افزاری واحدهای مختلف و برنامه ریزی رفع آنها؛
- ✓ بهنگام سازی، توسعه و تقویت سیستم ها و تجهیزات سخت افزاری در اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ تهیه و تدوین RFP و مشخصات فنی تجهیزات سخت افزاری مورد نیاز بمنظور برگزاری داوطلبی خرید و تامین سخت افزار و نظارت و ارزیابی فنی شرکت کنندگان در داوطلبی؛
- ✓ بررسی و شناسایی فناوری های نوین حوزه سخت افزار مرتبط با حوزه کاری جهاد و ارائه پیشنهاد جهت استفاده از آنها در اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ ارایه مشاوره در جهت رفع مشکلات و عیوب سخت افزاری اعلام شده از طرف واحدها و تعویض قطعات معیوب؛
- ✓ چک و بررسی مشخصات تخنیکي پیشنهادی از طرف واحد های تحت اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ تایید و یارد مشخصات تخنیکي پیشنهادی از طرف واحد های تحت اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ ارایه نظر در ارتباط به مشخصات پیشنهادی از طرف واحد های تحت اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ چک و بررسی مشخصات تخنیکي که از طرف بودجه TDF تمویل و تجهیز میگردد؛
- ✓ حضور فعال و بررسی پروژه های که از طریق بودجه TDF تمویل و تجهیز میگردد؛

- ✓ نصب و راه اندازی تجهیزات کمپیوتری خریداری شده؛
- ✓ بازدیدهای دوره‌ای از مجموعه سخت‌افزارهای موجود در اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان و مشاوره در جهت انجام اقدامات پیشگیرانه نگهداری و تعمیرات؛
- ✓ تهیه لیست و پیگیری و نظارت بر خرید تجهیزات سخت افزاری مورد نیاز اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ چک، و بررسی Proposal های که در بخش تکنالوژی معلوماتی از اداره مختلف جهت اخذ فند تی دی به این اداره محول میگردد؛
- ✓ پیگیری و نظارت بر عملکرد مشاورین و پیمانکاران حوزه پشتیبانی سخت افزار در اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ بررسی و حصول اطمینان از صحت عملکرد تجهیزات سخت افزاری واحد های تحت اداره تنظیم خدمات مخابراتی افغانستان؛
- ✓ تهیه و مراقبت از لوازم تخنیکی سرورها به منظور استفاده موثر؛
- ✓ تحلیل منابع سخت افزار و نرم افزار دیتا سنتر به شکل فنی با استفاده از میتود های استاندارد غرض مطمین شدن از ( high level of data integrity and availability ) ؛
- ✓ نظارت از سیستم های سرد کننده یا Cooling System دیتاسنتر؛
- ✓ حمایت از طرزالعمل حفظ و نگهداری معلومات مطابق پالیسی نگهداشت تکنالوژی معلوماتی؛
- ✓ چک سیستم های کمپیوتری سرور ها و وسایل جانبی آن در صورت عوارض؛
- ✓ تهیه و تدوین گزارشات کارشناسی، آماری و تحلیلی از وضعیت امکانات و تجهیزات سخت افزاری جهت ارائه به مسئولین مربوطه.
- ✓ اجرای سایر امور که از طرف مسئول مربوطه برایش سپرده میشود .

## مواصفات

### تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

- ✓ **درجه تحصیل** : حد اقل دارای سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های کمپیوتر ساینس، تکنالوژی معلوماتی و انجینیری کمپیوتر.
- ✓ **تجارب لازم**: داشتن حد اقل 3 سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه با سند لیسانس
- ✓ **مهارت های دیگر** ( کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره)
  - ✓ معلومات کافی در باره قانون خدمات مخابراتی،
  - ✓ توانایی کافی در کار گروهی
  - ✓ رعایت دسپلین مالی و اداری
  - ✓ رعایت سلسله مراتب
  - ✓ برخورد دوستانه با همکاران
  - ✓ ارتقاء ظرفیت خودی
  - ✓ مسئولیت پذیر و جرات کاری
  - ✓ به پروگرام های کمپیوتر مخصوصا (MS Office) و انترنیت دسترسی آشنایی کامل داشته باشد.

- ✓ دارای سوابق جرمی نباشد
- ✓ تابعیت افغانستان را داشته و در کشور مقیم باشد
- ✓ به لسان پشتو و دری به خوبی تکلم نموده و به لسان انگلیسی آشنایی داشته باشد.
- ✓ داشتن توانایی (Troubleshooting) هاردویر.
- ✓ به سرتفکیت ها در بخش ، Network+، CompTIA A+، Udemy IT Help Desk Professional، Microsoft IT و دیگر سرتفکیت های مرتبط ارجحیت داده میشود؛
- ✓ توانایی در ایجاد ابتکار و خلاقیت روش های کاری؛
- ✓ داشتن توانایی ها در نصب، حفظ و مراقبت سیستم های IT ، و هاردویر؛

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 ټکنالوجۍ وزارت ۱۸ پوړیزه ودانۍ پنځلسم منزل د استخدام آمریت برېښنالیک [jobs@atra.gov.af](mailto:jobs@atra.gov.af)  
 د اړیکې 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 او همدارنگه خپل ټول تحصیلي اسناد ( دپلوم یا ترانسکریپټ چې د لوړو زده کړو د وزارت تائیدي ولري) د کاري تجربې اسناد لکه ( لکله قرار داد خط ، د منابع بشري تائیدي ، او که مو دولتي رسمي دنده اجرا کړې وي خلص د سوانح چې د صدور د نیتې څخه یې ۶ میاشتو څخه ډیره موده نه وي تیره شوې) په PDF فایل کې چې اندازه یې د 5MB څخه لوړه نه وي راواستوی .

په درنښت