|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Symbole 221   |  | | --- | | جمهوری اسلامی افغانستان  وزارت صحت عامه  ریاست عمومی منابع بشری  تاریخ اعلان ۷/۱۱/۱۳۹۹  به اطلاع تمام واجدین محترم شرایط رسانیده میشود که وزارت صحت عامه در( ۱ )ریاست عمومی طب معالحوی نفر را با شرایط ذیل استخدام مینماید. | | | | |
| شماره اعلان پست ۴۱۸ : |  |
| عنوان وظیفه: | آمریت پروتوکول ها ورهنمودها |
| بست: | 3 |
| وزارت یا اداره: | وزارت صحت عامه |
| بخش مربوطه: | ریاست عمومی طب معالجوی |
| موقعیت پست: | کابل (مرکز) |
| تعداد پست: | 1 |
| گزارشده به: | رئیس عمومی طب معالجوی |
| گزارش گیراز: | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختارتشکیلاتی) |
| کد: | 418-13-90-37 |
| تاریخ بازنگری: | 26/9/1398 |

**هدف وظیفه:** فراهم آوری تسهیلات درعرصه انکشاف رهنمودها به منظور برنامه ریزی، انکشاف، تطبیق، نظارت وبازنگری رهنمودها به سطح ملی جهت عرضه خدمات صحی با کیفیت در روشنائی استراتیژی ملی وزارت صحت عامه؛

**وظایف تخصصی:**

* رهبری اداره آمریت انکشاف رهنمودها، پروتوکول ها ونظارت ازکارهای این اداره به طوردایمی؛
* برنامه ریزی انکشاف رهنمودسازی به سطح ملی وانکشاف شیوه های تطبیق برنامه ورهنمود سازی درتاسیسات صحی دولتی وخصوصی درمرکز وولایات کشور؛
* فراهم سازی زمینه چاپ، نشر وبازنگری رهنمود ها؛

**وظایف مدیریتی:**

* ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
* حصول اطمینان از اجراآت یومیه کارمندان تحت اثر؛
* حصول اطمینان از ارزیابی اجراآت کاری کارمندان تحت اثر درختم سال؛
* نظارت، کنترول وبررسی ازتطبیق پلان کاری آمریت مطابق قوانین، پالیسی، رهنمودها، پروتوکول ها وطرزالعمل ها؛
* ایجاد ونظارت ازکار گروپ های رهنمود سازی در رشته های مختلف طبابت؛
* ایجاد کورس ها غرض بلند بردن ارتقای ظرفیت دست اندرکاران رهمنود سازی در داخل وخارج کشور؛
* ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری اداره؛
* اجرای سائر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره مربوطه سپرده میشود؛

**وظایف هماهنگی:**

* هماهنگی وهمکاری نزدیک با سائرادارات ریاست عمومی طب معالجوی وسائر ادارات زیربط وزارت صحت عامه درمورد طرح وتطبیق پالیسی های مربوط به رهمنود رهمنود سازی؛
* جلب همکاری وهماهنگی با ادارات مرتبط ملی مانند وزارت تحصیلات عالی وبین المللی مانند WHO و NICE غرض انکشاف رهنمودها؛
* فراهم سازی زمینه های استخدام مشاورین داخلی وخارجی غرض طرح وتطبیق برنامه های رهنمود سازی؛
* جلب همکاری های تخنیکی ومالی مؤسسات تمویل کننده صحت (Donors) غرض ادامه فرایند برنامه سازی درکشور؛

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**شرایط استخدام (سطح تحصیلی و تجربه کاری):**

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

**رشته تحصیلی:**

* داشتن سند تحصيلي حد اقل لیسانس در رشته های: داکترطب، مدیریت صحت عمه ومتخصص دریکی از رشته های طبابت وبه درجات بلندتر تحصيلي در رشته های فوق الذکر ارجحيت داده ميشود؛

**تجربه کاری:**

* تجربه کاری مرتبط (تجربه مدیتی، مسلکی ویا ترکیبی ازتجربه های مرتبط مدیریتی وتخصصی مندرج درشرح وظایف ومسولیت های وظیفوی این بست) حد اقل دو سال؛

**مهارت های لازم:**

* تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری یا پشتو) وآشنائی (تحریر وتکلم) با زبان انگلیسی؛
* مهارت های کمپیوتری دربرنامه های مرتبط به وظیفه؛
* افراد داری معلولیت واجد شرایط میتوانند برای بست متذکره ثبت نام نمایند؛

**رهنمود برای اخذ و تسلیمی درخواست ها:**

**اشخاص واجد شرایط نکات ذیل را جدا مراعات کنید در غیر آن شارلست نخواهد گردید**.

**۱-اشخاص واجد شرايط فورمه هاي معياري درخواستي را الی ۱۰روز کاری بعداز نشر اعلان از طریق ویت سایت**[**www.moph.gov.af**](http://www.moph.gov.af) **بدست آورده میتوانید**

**۲ - یک کاپی از تذکره یا پاسپورت.**

**۳- کاپی سند فراغت مکتب** ،**پوهنتون در صورت که سند تحصیلی خارج از کشور داشته باشید تائید شده وزارت معارف و یا وزارت تحصیلات عالی باشد.**

**۴- کاپی سوانح جدید اضافه از شش ماه مدار اعتبار نیست .**

**۵بعد از خانه پری فورم کاریابی با ضمایم آن به ایمل آدرس gdhr.moph1400@gmail.com ارسال نماید**

۶**- همچنان می توانید فورم هارد کاپی را از مدیریت عمومی اعلانات و کاریابی منزل دوم کانتینر های ریاست عمومی منابع بشری وزارت صحت عامه بدست آورده بعد از تکمیل همرا با ضمایم فوق الذکر دوباره به این مدیریت تسلیم نماید.**

**۷- درصورت ضرورت به شماره تيلفون (0202312422) داخل تماس گردیده حل مطلب نمائید.**

**نوت : شما میتوانید اعلانات کاریابی ما را در ویب سایت های** [**www.acbar.org**](http://www.acbar.org) **وwww.Jobs.af، نیزمشاهده میتوانید .**

**توجه: اداره خدمات ملکي متعلق به تمام مردم افغانستان بوده انتخاب کانديدان بر اصل شايستگي و لياقت صورت ميگيرد نه بر اساس مسايل قومي، نژادي، مذهبي سياسي ،همه اقشار مخصوصاً زنان با استعداد ميتوانند دراين پروسه رقابتي اشتراک فعال نمايند. هنگام مراجعه يک قطعه فوتو ، کاپی تذکره و کاپي اسناد تحصيلي خويش را همراه داشته باشند.**

**با احترام**

دوکتور مطیع الله شرق

سرپرست ریاست عمومی منابع بشری