|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Symbole 221     |  | | --- | | جمهوری اسلامی افغانستان  وزارت صحت عامه  ریاست عمومی منابع بشری  تاریخ اعلان ۱۳/۱۲/۱۳۹۹  به اطلاع تمام واجدین محترم شرایط رسانیده میشود که وزارت صحت عامه بتعداد(۱ )بست ریاست انستیتوت علوم صحی پوهاند غضنفر را با شرایط ذیل استخدام مینماید. | | | | |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | استاد فزیوتراپی |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره: | وزارت صحت عامه |
| بخش مربوطه: | ریاست انستیتوت علوم صحی غضنفر |
| موقعیت پست: |  |
| تعداد پست: |  |
| گزارشده به: | مدیریت عمومی پروگرام فزیوتراپی |
| گزارش گیراز: | ندارد |
| کد: | ۱۱۵و۱۱۶ |
| تاریخ بازنگری: |  |

**هدف وظیفه:** بلند بردن سطح دانش محصلین وتقویت کیفیت سیستم تدریسی با آموزش دانش فزیوتراپی وتقدیم ایشان به جامعه جهت عرضه خدمات صحی بهتر در مطابقت با اهداف استراتیژی ملی وزارت صحت عامه؛

**صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

1. تهیه تقسیم اوقات درسی درتفاهم با تیم مربوطه جهت اجراآت وتنظیم امور درسی؛
2. تهیه پلان درسی، مواد درسی، تطبیق، ارزیابی ودادن فیدبک سازنده ومفید برای محصلین به منظور مؤثریت پروگرام درسی؛
3. به کار بردن میتود های جدید آموزشی جهت بلندبردن ارتقاء دانش مسلکی محصلین؛
4. کنترول حاضری محصلین به منظور تأمین نظم ودسپلین بهتر تدریسی؛
5. پلانگذاری ارزیابی محصلین (امتحان وسط وآخر سمستر) درتفاهم با حمایت کننده بخش مربوطه وتائید مدیریت مربوطه؛
6. تهیه مواد ممد درسی جهت مؤثریت بهتر درسی؛
7. مشوره دهی دربازنگری وتنظیم نصاب درسی عندالضروت؛
8. دریافت ضرویات تدریسی محصلین ومشوره دهی مناسب در زمینه تدریس؛
9. اجرای کارهای عملی درلابراتوار های تطبیقاتی انستیتوت وکلینیک فزیوتراپی موجود در انستیتوت وسایر کلینیک های فزیوتراپی جهت آگاهی بهتر وبلند بردن مهات های مسلکی محصلین؛

**وظایف هماهنگی:**

1. تامین ارتباطات وهماهنگی با بخش های مربوطه؛
2. ایجاد ارتباط و هماهنگی با لابراتوار های تطبیقاتی ا نستیتوت وکلینیک های فزیوتراپی مربوطه جهت انسجام بهتر امور و تحقق اهداف متوقعه؛

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

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

این لایحۀ وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

**رشته تحصیلی:**

1. داشتن حداقل سند تحصیلی فوق بکلوریا مرتبط به : امور تدریسی علوم صحی طب متوسط، نرسنگ عالی وقابلکی، مدیریت صحت عامه و اداره مراقبت صحی؛ ویا سایر رشته های مرتبط به وظیفه ز موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.

**تجربه کاری:**

1. به دارند ه گان تجربه کاری مرتبط به وظیفه ارجحیت داده میشود.

**مهارت های لازم:**

1. تسلط به یکی از زبان های رسمی( پشتو ویا دری) و زبان انگلیسی و مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

**موارد تشویقی:**

(5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.

**نوت:** افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق میتوانند برای احراز این بست درخواست 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.moph1401@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