|  |
| --- |
| Color Govlogo جمهوری اسلامی افغانستانوزارت صحت عامهریاست عمومی منابع بشری تاریخ اعلان مجدد ۶جوزا۱۴۰۰به اطلاع تمام واجدین محترم شرایط رسانیده میشود که وزارت صحت عامه در)ریاست خدمات طب عدلی )(1 ) نفر را با شرایط ذیل استخدام مینماید. |
|  |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | مدیر امبولاتوری |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره: | وزارت صحت عامه |
| بخش مربوطه: | ریاست خدمات طب عدلی |
| موقعیت پست: | کابل  |
| تعداد پست: |  |
| گزارشده به: | آمرخدمات طب عدلی |
| گزارش گیراز: | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| کد: | 37-90-07-026 |
| تاریخ بازنگری: |  |

**هدف وظیفه:** بهبود بخشیدن معاینات و اکسپرتیزهای طب عدلی در بخش واقعات حیاتی و سمپل های لابراتواری که از اشخاص زنده گرفته میشود جهت ابراز نظر علمی و دقیق در موارد مربوطه.

**صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

* تنظیم امور اداره در بخش اخذ مواد و سمپل های لابراتوار از اشخاص زنده و اجرای معاینات و اکسپرتیز های طب عدلی روی آن.
* دریافت سمپل ها و اجرای معاینات با درنظرداشت پروتوکول های طب عدلی و معیارات تعین شده.
* نظارت از ترتیب و تنظیم و کاربرد دقیق کتاب راجستر معاینات لابراتواری و ثبت تمام معاینات لابراتواری با میتود تطبیق شده.
* استفاده درست و دقیق، حفظ و نگهداشت سامان آلات و تجهیزات لابراتوارهای مربوطه مطابق رهنمودهای تولید کننده و یا پروتوکول های که ازطرف اداره مربوطه ترتیب میگردد.
* نگهداری سمپل های معاینه شده به معیاد های معین به منظور کنترول کیفی از معاینات لابراتواری.
* ترتیب و تنظیم وکاربرد دقیق کتاب راجستر معاینات لابراتواری و ثبت تمام معاینات لابراتواری با میتود تطبیق شده.
* حفظ، نگهداشت، مصرف بجا، صرفه جوئی، اکمالات بموقع مواد، گرفتن ریکارد مصرف و گزارش دهی از مصرف مواد لابراتواری.

**وظایف مدیریتی:**

* تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
* انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر.
* مدیریت و ارزیابی اجراات کارکنان تحت اثر، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر.
* ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
* اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

* تامین ارتباطات وهماهنگی با بخش های ذیربط؛

**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:** داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس دریکی از رشته های: (داکترطب همراه با تخصص طب عدلی، امبولاتوری) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته متذکره ارجحیت داده میشود.

**تجربه کاری:** به دارنده 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.
2. 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 هفت روز 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**

**ریس انستیتوت علومی صحی پوهاند غضنفر**

**وسرپرست ریاست عمومی منابع بشری**