|  |
| --- |
| لایحه وظایف پست­های خدمات ملکیمعلومات کلی پست: |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | سرپرستار وارد عاجل  |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره: | وزارت صحت عامه  |
| بخش مربوطه | شفاخانه صحت طفل |
| موقعیت پست: | مرکز  |
| تعداد پست: |  |
| گزارشده به: | آمریت نرسنگ |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| کد: |  |
| تاریخ بازنگری:تاریخ اعلان تاریخ ختم اعلان  | 16/11/13991400 /05 /91400/ 05 /19 |

................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**هدف وظیفه:** پیشبرد و انسجام امور نرسنگ بخش مربوط بمنظور عرضه خدمات باکیفیت صحی.

................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**صلاحیت ها و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

* تهیه و ترتیب سامان ووسایل جراحي برای انواع پروسیجرهای جراحي و زرقیات و پانسمانهای بخش مربوط.
* هماهنگ نمودن تقسیم اوقات عملیاتي با شف سرویس جراحي جهت تنظیم بهتر امور کاري.
* حصول اطمینان و چک نمودن اکمالات شعبه تعقیم به منظور مکمل بودن سیت ها و دیگر ضروریات تعقیم.
* فراهم آوري تسهیلات امورات نرسنگ داخل بخش مربوط.
* نظارت از پیشبرد امورات نرسنگ در داخل بخش مربوط.
* اطمینان از تطبیق معیارات وقایه انتان وسایر معیارات لازم در بخش مربوط.
* گذارشدهی به موقع از پیشرفت وچگونگی فعالیتهای بخش نرسنگ در بخش مربوط.

**وظایف مدیریتی:**

* طرح و ترتیب پلان درسی ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره.
* ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری ریاست.
* اجرای سایر وظایف از طرف مسئولین مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده می شود.

**وظایف هماهنگی:**

* تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های ذیربط.

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

**شرایط استخدام:**

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

**رشته تحصیلی**: داشتن سند تحصیلی حداقل فوق بکلوریا در رشته (نرسنگ) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می ‌شود.

**تجربه کاری:** داشتن حد اقل یک سال تجریه کاری مرتبط به وظیفه از موسسات ملی و بین­المللی داخل و یا خارج کشور.

**مهارت های لازم:**

1. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی ( تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
2. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

**موارد تشویقی:** (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرزالعمل استخدام.

**رهنمود اعلان بست :**

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 سایتwww.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 hr.igich777@gmail.comارسال نماید

۶- همچنان می توانید فورم هارد کاپی را از مدیریت منابع بشری شفاخانه صحت طفل اندراگاندی بدست آورده بعد از تکمیل همرا با ضمایم فوق الذکر دوباره به این مدیریت تسلیم نماید.

۷- درصورت ضرورت به شماره تيلفون (0202300623) داخل تماس گردیده حل مطلب نمائید.

نوت : شما میتوانید اعلانات کاریابی ما را در ویب سایت های 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 باشند.

قابل یاد اوری است اشخاص در مرحله اعلان اول فورم کاریابی اخذ نموده اند با حفظ حقوق آنها اعلان باردوم گردیده است .

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

بااحترام

رنحوروال دوکتور نورالحق یوسفزی

رئیس انستیتوت صحت طفل اندراگاندی