****

**جمهوری اسلامی افغانستان**

**وزارت صحت عامه**

**دفتر هماهنگی پروژه صحتمندی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| معلومات کلی بست | | | |
| شماره اعلان بست: |  |
| عنوان وظیفه: | اسیستانت مالی پروژه صحتمندی |
| وزارت یا اداره: | بخش مالی پروژه صحتمندی وزارت صحت عامه |
| بخش مربوطه: | مالی پروژه صحتمندی |
| موقعیت پست: | کابل |
| تعداد پست: | 1 |
| گزارش دهی به: | مسوول مالی پروژه صحتمندی |
| گزارش گیری از: | ندارد |
| تاریخ بازنگری:  تاریخ اعلان :  تاریخ ختم اعلان: | 2021/8/3  2021/8/13 |

**لایحه وظایف**

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

**هدف وظیفه:** پیشبرد امور روابط عامه ، تامین ارتباط با مدیریت ها

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

**وظایف و مسؤلیت های وظیفوی:**

* **هماهنگی میان پروژه در قبال مسایل تفتیش و متحد المال های وزارت مالیه.**
* **همکاری با معتمد نقدی در قسمت اخذ پول نقدی از دافغانستان بانک مربوط پروژه انکشافی (صحتمندی).**
* **مکاتیب وارده و صادره این پروژه (صحتمندی).**
* **ترتیب راپور های حاضری پروژه انکشافی وبعضآ طی مراحل اسناد مالی پروژه (صحتمندی).**
* **مدیزیت حفظ و نگهداشت و تکمیل نمودن سیستم فایلنگ.**
* **خانه پری و نگهداری کتاب های م 20 وم 38 پروژه (صحتمندی).**
* **اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر به وی سپرده میشود.**

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

1. **حداقل فارغ صنف دوازدهم با چهار سال تجربه کاری مالی و یا دو سال تجربه کاری با سند لیسانس شامل تجارب تحت پروژه های بانک جهانی ارجعیت داده میشود .**

(I) Electronic applications will be sent to: sub e-mail which corresponds if any of following 2 items is missing, your application will be considered as ineligible/incomplete.  
  
1. In your emails please specify the title of the position as well as vacancy number for electronic submissions and please do the same in the hardcopy submissions.  
2. Updated Curriculum vitae (CV)/Resume (Please attached your recent photo and mention in your CV exact date/periods of your work experience, graduation Day, Month, and Year).  
  
If you are shortlisted and invited for written test/interview you will be required to present the original, the following:  
  
A. Education Documents: Your recent education degree/diploma  
 Copy of verified Baccalaureate (12 passed) degree by Ministry of Education   
 Copy of verified 14 or 15 passed degree by related Ministries  
 Copy of verified Bachelor Degree by Ministry of Higher Education  
 Copy of verified Medical Doctor Degree by Ministry of Higher Education  
 Copy of verified Master degree by Ministry of Higher Education   
B. Copy of National Identity Card (Tazkira: Only the pages that show picture and Tazkira number, pages, place of issue and date of issue)  
  
(II)  
• Electronic applications will be sent to: sub e-mail   
• Hard copies will be sent to: HR Container, Second floor, at the Ministry of Public Health, Great Masoud Square Kabul Afghanistan.  
• The Contact Person at Human Resources is: Mr. Ahmad Nawid Barekzai, HR Officer, MoPH-GD HR. Phone number: 0093- (0)-202312422  
•   
Note:  
Only shortlisted candidates will be invited to written test/interview and subsequent process. Please contact the person in charge (Mr. Ahmad Nawid Barekzai ) for confirmation.  
• No CVs will be accepted after the closing date.  
• Any persuade will be threat as disqualification.  
• Fraudulent documents and or fraudulent claims in CVs and or documents will result in disqualification at any stage of the recruitment process.

Submission Email

moph.gdhr2021@gmail.com