امارت اسلامی افغانستان

وزارت صحت عامه

ریاست عمومی منابع بشری

تاریخ اعلان اول ۹ /۴/۱۴۴۶

 

به اطلاع تمام واجدین محترم شرایط رسانیده میشود که وزارت صحت عامه بتعداد (۲) بست استاد صحت اجتماعی مربو طات ریاست انستیتوت علوم صحی پوهاند غضنفر را با شرایط ذیل استخدام مینماید

|  |  |
| --- | --- |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | استاد صحت اجتماعی  |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره: | وزارت صحت عامه  |
| بخش مربوطه: | ریاست انستیتوت علوم صحی پوهاند غضنفر |
| موقعیت پست: | مرکز |
| تعداد پست: |  |
| گزارشده به: | مشاور صحت اجتماعی |
| گزارش­گیر از: | ندارد |
| کد  | ۲۵۳، ۲۵۴ |
| تاریخ بازنگری: | 1402/3/3 |

**هدف وظیفه:** بلند بردن سطح دانش محصلین و تقویت کیفیت سیستم تدریسی با آموزش دانش علوم صحت اجتماعی و تقدیم ایشان به جامعه جهت عرضه خدمات صحی با کیفیت و مؤثر در مطابقت با استرانیژی ملی وزارت صحت عامه.

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی:**

* تهیه تقسیم اوقات درسی در تفاهم با دیپارتمنت مربوطه جهت اجراآت و تنظیم امور درسی.
* تهیه پلان درسی، مواد درسی، تطبیق و ارزیابی دانش آموزان و دادن فیدبک سازنده و مفید به دیپارتمنت به منظور موثریت پروگرام درسی.
* کاربرد میتودهای جدید آموزشی جهت بلند بردن سطح دانش مسلکی دانش آموزان.
* کنترول حاضری روزانه و ساعت وار محصلین به منظور تامیین نظم ودسپلین بهتر تدریسی.
* پلان گذاری ارزیابی محصلین (امتحان وسط و آخر سمستر) در تفاهم با حمایت کننده بخش و تائید دیپارتمنت مربوطه.
* مشوره دهی در بازنگری و تنظیم نصاب درسی در صورت ضرورت.
* دریافت ضروریات تدریسی محصلین و مشوره دهی مناسب در زمینه تدریس به دیپارتمنت مربوطه.
* اجرای کارهای عملی در عرصه صحت اجتماعی در کلینیک و شفاخانه های مربوطه جهت آگاهی بهتر و بلند بردن مهارت های مسلکی دانش آموزان.

 **وظایف مدیریتی:**

* تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش عمومی مربوطه جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده وزارت.
* ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به مشاور صحت اجتماعی .
* اجرای سایر وظایف که از طرف مشاور صحت اجتماعی مطابق قوانین، مقرراآت ، پالیسی ها و اهداف به وی سپرده میشود.

 **وظایف هماهنگی :**

* تأمین ارتباط با دیپارتنمت های مربوطه و سایر بخش های های ذیربط.

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

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط ومعیارهای ذیل ترتیب گردیده است.

**رشته تحصیلی**: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: (**صحت عامه ، طبMD، ، محیط زیست ، تعلیمات صحی ، علوم رفتاری و علوم اجتماعی)** از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر تحصیلی ارجحیت داده می ‌شود.

**تجربه کاری:** به دارنده گان تجربه کاری مرتبط به وظیفه ارجحیت داده میشود.

**مهارت های لازم:** تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی با زبان انگلیسی و مهارت های کمپوتری دربرنامه های مرتبط به وظیفه.

رهنمود برای اخذ و تسلیمی درخواست ها:

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

۱ - کاپی از تذکره یا پاسپورت.

۲- کاپی سند فراغت مطابق مواصفات بست متذکره باشد و در صورتی که سند تحصیلی خارج از کشور داشته باشید تائید شده وزارت تحصیلات عالی باشد.

۳- کاپی خلص سوانح جدید که بیشتر از شش ماه گذشته باشد مدار اعتبار نیست .

۴- شما می توانید فورم هارد کاپی را از انستیتوت علوم صحی پوهاند غضنفر واقع سرک سیزدهم وزیر محمداکبرخان الی ده یوم کاری بدست آورده بعد از تکمیل همرا با ضمایم فوق الذکر دوباره به قبل از ختم اعلان تسلیم نماید.

۵- زمان مراجعه کاپی تذکره، خلص سوانح، یک قطعه عکس و اسناد تحصیلی خویش را مطابق به مواصفات بست اعلان شده با خود داشته باشید.

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

نوت : شما میتوانید اعلانات کاریابی ما را در ویب سایت های وwww.Jobs.af، وزارت صحت عامه کمیسیون مستقل اصلاحات اداری وخدمات ملکی نیزمشاهده نمایید .

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.

**بااحترام**

**بلال احمد (مظلومیار)**

 **ریس استخدام**