

امارت اسلامی افغانستان

وزارت صحت عامه

ریاست عمومی منابع بشری

تاریخ اعلان دوم ۹/۴/۱۴۴۶

به اطلاع تمام واجدین محترم شرایط رسانیده میشود که وزارت صحت عامه بتعداد (پنح) بست عضو مسلکی امتحانات مربو طات ریاست اکمال تخصص را با شرایط ذیل استخدام مینماید.

|  |
| --- |
| معلومات کلی پست: |
| شماره اعلان پست: |  |
| عنوان وظیفه: | عضو مسلکی امتحانات |
| بست: | ۴ |
| وزارت یا اداره: |  صحت عامه  |
| بخش: | ریاست عمومی اکمال تخصص |
| موقعیت پست: | مرکز  |
| تعداد پست: | ۸ |
| گزارشده به: | آمرامتحانات |
| گزارش گیراز: | ندارد |
| کد بست: | ۷۷- ۷۸- ۷۹- ۸۰- ۸۱ |
| تاریخ بازنگری: |  |

**..............................................................................................................................................................................................................................................**

**هدف وظیفه**: سهمگیری در پروسه تنظیم امور مربوط به امتحانات برنامه اکمال تخصص.

**............................................................................................................................................................................................................................................**

**صلاحیت و مسؤلیت های وظیفوی:**

**وظایف تخصصی :**

* سهم گیری در ساختن رهنمود و طرزالعمل امتحانات اکمال تخصص.
* دریافت بست های خالی ترینی و ترینر برای امتحان انترنس و ترینری.
* حصول اطمینان از تکمیل بودن بست های ترینی و ترینر بعد از امتحان انترنس و ترینری.
* تهیه فورم معیاری نتایج برای امتحانات عملی ونظری.
* ایجاد هماهنگی با اعضای کمیته امتحانات اکمال تخصص.
* اشتراک فعال درتمام پروسه امتحانات برنامه اکمال تخصص .
* تنظیم امتحانات ( عملی و تحریری) رشته های مربوطه در شفاخانه های تخصصی.
* جمع آوری نتایج امتحانات برنامه اکمال تخصص به وقت وزمان تعیین شده.
* حصول اطمینان از برگذاری تمام امتحانات برنامه تخصص در شفاخانه های تخصصی .
* ارایه ارقام دقیق نتایج امتحان به آمر مربوطه بعد از ختم هر امتحان.

**وظایف مدیریتی:**

* تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت امتحانات، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده وزارت.
* ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش به آمرامتحانات.
* اجرای سایر وظایف که از طرف آمر بخش مربوطه مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

**وظایف هماهنگی**:

* هماهنگی بامسولین شفاخانه های تخصصی.

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

**رشته تحصیلی**: داشتن سند تحصیلی حد اقل لسانس در رشته (طب) و به درجات بلندتر دررشته متذکره ارجحیت داده میشود.

**تجربه کاری:** داشتن تجربه کاری حد اقل یک سال مرتبط به وظیفه.

**مهارت‌های لازم:** تسلط به یکی از زبان‌های رسمی کشور (پشتو یا دری) و آشنایی تحریر و تکلم به زبان انگلیسی و مهارت‌های کمپوتری در برنامه‌های 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 نزد پرسونل مدیریت عمومی اعلانات در انستیتوت علوم صحی غضنفر واقع سرک سیزده وزیرمحمداکبرخان الی هفت یوم کاری بدست آورده بعد از تکمیل همرا با ضمایم فوق الذکر دوباره 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 وکمیسیون 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(مظلوم یار)

 رئیس استخدام