**معلومات کلی بست:**

**شماره اعلان بست:**

**عنوان وظیفه: مدیر پروژه**

**بست: (سی یک) به اساس لایحه ان تی ح**

**وزارت یا اداره: وزارت امور سرحدات و قبایل ا**

**بخش مربوطه: پروژه مبتا ریفورم**

**موقعیت بست: کابل**

**تعداد بست: ( 1 )**

**ګزارشده دهنده: به آمریت پروژه های انکشافی / ریاست پلان وپالیسی /معینیت مسلکی**

**گزارش گیرنده: از کارمندان پروژه**

**کد:**

**تاریخ بازنگری:**

.........................................................................................................................................................**هدف وظیفه**

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

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی**

1. **وظایف تخصصی**
* **د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت د پالیسۍ مطابق د پروژې د مهمو موخو مشخص کول**
* **د پروژې د مختلفو برخو لپاره د ځانګړو پروپوزلونو جوړول او د مالیی وزارت څخه منظوري اخیستل**
* **د پروژې د فعالیتونو په هکله د میاشتني ، ربعوار او کلني راپورنو بیا کتنه او د پروژې د کړنو په هکله مالیی وزارت ته پریزینټیشن ورکول**
* **د وزارت په اړونده څانګو کې د لازمو اصلاحاتو په موخه ځانګړي پلانونه جوړول**
1. **وظایف مدیریتي**
	* **د پروژې مدیر مسؤل دی تر څو چې د ( سرحدونو او قبایلو چارو وزارت د ریفورم پروژې ) فعالیتونه پلان، رهبري او همغږي کړي**
	* **د پروژي تخنیکي پروپوزل جوړولو، د تمویل منابعو مشخصول، د بودیجې نظارت او د مالی محسباتو څخه رهبری ته اطمینان ورکول**
	* **د پروژې لپاره د اوږد مهاله او لنډ مهاله پلانونو جوړول، دهري مرحلي لپاره د کارکونکو ګمارنه یا استخدام او د پروژي د کارکونکو د دندو تنظیمول**
	* **د معیارونو پر بیسټ د پروژي د پلانونو د تطبیق لپاره د پرسونل ګمارل، د پروګرامونو د بهیر څخه نظارت او د کړنو د جریان څخه ارزیابی**
	* **د پروژي د مهمو ستونزو پیژندل او د هغه د حل لپاره د لازمو کړنو ترسره کول**
	* **د پروژې د ټولو کړنو څخه په جامع او کامله توګه نظارت ترسره کول**
2. **وظایف هماهنگی**
* **د مالیی وزارت او د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت د مرکزي ریاستونو سره د بودیجی د مصرف په هکله د لازمې همغږۍ رامنځته کول**
* **د پروژې د چارو د پرمختګ په هکله د پروژي کارکونکو ، تخنیکي متخصصینو او ذیدخله جوانبو سره مشوره**
* **د وزارت د ټولو مرکزي ریاستونو او دویمي واحدونو مطالعه او د لازمو اصلاحاتو وړاندیز**
* **هره هغه دنده چې د لوړو مقاماتو لخوا ورته سپارل کیږي د قانو او مقرراتو او د وزارت د اهدافو مطابق تر سره کول**

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

**این لایحه وظایف با در نظرداشت مواد(8،7 و 34 )قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است**

**رشته تحصیل**

1. **داشتن سند تحصیلی لیسانس و یا ماستری دریکی از رشته های (ارتباطات عامه، اداره عامه ، اقتصاد، کمپیوترساینس، مدیریت و پالیسي ، اداره و تجارت) و به درجات بلندتر تحصیلی از موسسات ملی و بین المللی داخلی و یا خارج کشور ارجحیت داده میشود**

**تجربه کاری**

1. **در صورت داشتن سند ماستري حد اقل (5) سال تجربه کاری و در صورت داشتن سند لیسانس حد اقل هفت (7) سال تجربه کاری مرتبط دریکی از بخش های(مدیریت مشابه و یا تخصصی در امور محوله و سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) از موسسات ملی و بین الملی از داخل و یا خارج کشور**

**مهارتهای لازم**

1. **تسلط به لسان های رسمی (دری و پشتو) و آشنایی (تحریر و تکلم) با لسان انگلسی**
2. **مهارت های کمپیوتر در برنامه های مرتبط به وظیفه**

**نوت: افراد داری معلولیت واجد شرایط فوق متوانند برای احراز این بست ثبت نام نمایند**