



Engagierter Projektmanager mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, Bildungsförderung und internationalen Zusammenarbeit. Zielstrebig in der Umsetzung von Entwicklungsprogrammen, Monitoring & Evaluation sowie Kapazitätsaufbau. Suche eine verantwortungsvolle Position, in der ich meine Fachkenntnisse, Mehrsprachigkeit und interkulturelle Kompetenz effektiv einbringen kann.

✉ nasir.haqmal@yahoo.com

🏠 Khost, Khost, Afghanistan

📞 0776265557

📅 Jan 1, 1980

SKILLS

- Projektmanagement in der öffentlichen Verwaltung
- Monitoring & Evaluation (M&E)
- Teamführung und Schulungskoordination
- Berichtswesen und Datenanalyse
- Kommunikation mit Behörden und internationalen Organisationen
- Planung und Umsetzung von Bildungsprogrammen
- Verhandlungssicherheit und Konfliktlösung
- Interkulturelle Kompetenz

LANGUAGES

- Paschtu | Native
- Englisch | Advanced
- Urdu | Advanced
- Arabisch | Advanced
- Persisch (Dari) | Advanced
- Deutsch | Elementary

Abdul Naser Haqmal



EXPERIENCE

- Mar 2012
Dec 2017

BILDUNGSPROJEKTMANAGER (EQUIP – WELTBANK-PROGRAMM)
MOE/EDUCATION QUALITY IMPROVEMENT PROGRAM/WORLD BANK.
Kabul, Khost, Paktia, Jalalabad – Afghanistan

Planung, Umsetzung und Überwachung von Bildungsprojekten im Rahmen des EQUIP-Programms der Weltbank

Unterstützung des Provinzdirektors für Bildung (PED) bei der strategischen Planung und Evaluierung

Koordination mit Bezirksbildungsbehörden (DEDs) zur Entwicklung und Durchführung von Schulentwicklungsplänen (SIPs)

Organisation von Schulungen, Workshops und Orientierungen für Lehrer und Schulverwaltung

Kontrolle und Berichtswesen über den Einsatz von Fördermitteln auf Provinzebene gemäß den Richtlinien der Weltbank

Zusammenarbeit mit dem technischen EQUIP-Ingenieurteam zur Begleitung von Infrastrukturprojekten

Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresberichten für das Bildungsministerium
- Sep 2019
Nov 2020

SENIOR ADVISOR FÜR VERWALTUNGSKOORDINATION (UNHCR/GOVERNOR OFFICE KHOST)
UNHCR in Kooperation mit dem Gouverneursbüro Khost.
Khost, Afghanistan

- Erstellung und Einholung offizieller Genehmigungen für monatliche, vierteljährliche und jährliche Arbeitspläne zur Erreichung definierter Ziele

- Sammlung, Analyse und Berichterstattung technischer sowie statistischer Daten im Rahmen von Monitoring & Evaluation (M&E) an die Fachabteilung des Gouverneursamtes

- Aufbau der Kapazitäten des Verwaltungspersonals in den Bereichen Monitoring, Planung und Berichtswesen

- Zusammenarbeit mit relevanten Abteilungen der Provinz zur Verbesserung von Verwaltungsabläufen und Evaluierung

- Steuerung der Kommunikation und Beziehungen zwischen UNHCR, dem Gouverneursbüro und weiteren beteiligten Behörden

- Identifikation von Schulungsbedarfen und Organisation von Workshops in Zusammenarbeit mit Geberorganisationen

- Nachverfolgung und Pflege der institutionellen Beziehungen zwischen UNHCR und dem Gouverneursbüro

- Überwachung und Umsetzung des Memorandum of Understanding (MoU) zwischen UNHCR und dem Gouverneursbüro

- Ausführung weiterer Aufgaben gemäß den Vorgaben der zuständigen Behörden und im Einklang mit den geltenden Verwaltungsrichtlinien
- Jan 2010
Sep 2012

MASTER TRAINER FÜR VERWALTUNGSMANAGEMENT
ACSI – Afghan Civil Service Institute.
Paktia (Gerdiz), Afghanistan

- Entwicklung von Schulungsmaterialien im Bereich Management für Beamte in Südostafghanistan (Khost, Paktia, Ghazni, Logar)

- Durchführung von Workshops und Seminaren für Angestellte des öffentlichen Dienstes

- Erstellung von Schulungsplänen, Budgetunterlagen und Berichtsmaterialien

- Vorbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresplänen

- Lösung administrativer Probleme innerhalb des Regionalbüros

- Organisation und Durchführung von TOT-Programmen (Training of Trainers) für regionale Ausbilder
- Jan 2008
Feb 2010

MANAGEMENT TRAINER FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
IARCSC – Kommission für Verwaltungsreform.
Khost, Afghanistan

Durchführung von Management-Schulungen für Beamte

Organisation von Interviews, Evaluierungen und Prüfungsunterlagen

Zusammenarbeit mit NGOs zur Kapazitätsentwicklung

Unterstützung bei Büroorganisation, Archivierung und Kommunikation
- Jan 2018
Apr 2019

VERWALTUNGS- UND FINANZBEAUFTRAGTER
DCRMC – Bau- und Straßenmaterialfirma.
Kabul, Khost, Paktia, Jalalabad

Erstellung von Gehaltsabrechnungen

Planung von Wochen- und Monatsberichten

Durchführung von Bewerbungsverfahren und Leistungsbeurteilungen

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Oct 2018
Mar 2019

UNABHÄNGIGER PARLAMENTSKANDIDAT (WOLESI JIRGA)
IEC – Unabhängige Wahlkommission.
Khost, Afghanistan

5. Platz auf der Liste der Kandidaten

Über 3.600 Stimmen aus Wahllokalen in Khost erhalten

EDUCATION

- Sep 2010
Sep 2014

BBA BACHELOR OF BUSINESS ADMINISTRATION
Maiwand Higher Education. Kabul, Afghanistan
- Sep 2007
Jun 2009

ALLGEMEINE HOCHSCHULREIFE (KLASSE 12)
Imam Husain High School. Peshawar, Pakistan
- Jun 2009
Dec 2009

ZERTIFIKAT DER ENGLISCHEN SPRACHE (CERTIFICATE OF ENGLISH LANGUAGE)
Shunizia Institute of English.
Peshawar, Pakistan