**لايحــــــــــــه وظايـــــــــــف**

**……………………………………………………………………………………………………….**

**عنوان وظیفه : کارشناس اگاهی دهی**

**وزارت و یا اداره : اداره ملی ستندرد**

**موقعیت : کابل.**

**بخش : امریت جندر/معینیت اداری.**

**بست : (4)**

**گزارشدهی به : امر جندر**

**گزارشگیری از : ندارد**

**کود : 002-07-90-58**

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

**هدف وظیفه :** طرح برنامه آگاهی دهی از پالیسی واحد جندردر تمام ریاست های اداره ملی ستندردجهت پیشبرد امور

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

**مسؤلیت های وظیفوی:**

1. همکاری با مدیرعمومی درطرح پلان کاری امریت به منظورتطبیق اهداف و پروگرام های اداره ملی ستندرد درمطابقت به استرتیژی های عمومی جندر واداره ملی ستندرد.
2. تأمین ارتباط وهماهنگی باریاست ها ی اداره ملی ستندرد بمنظورآگاهی دهی از تطبیق پالیسی برابری جندر .
3. تدویرورکشا پ ها جهت آگاهی برنامه های آموزشی دررابطه به جندربه کارمندان اداره ملی سنتدرد.
4. تطبیق اهداف وپروگرام های برابری جندر در اداره واتخاذ تصمیم درامر تحقق اهداف وپروگرام های امریت جندر.
5. مرور پالیسی ها، قوانین و مقرره های اداره ملی ستندرد از نظر جندروارائه مشوره های لازم در رابطه به برابری جندر.
6. ارائه مشوره در طرح برنامه ها و پلان آگاهی دهی جندر برای ریاست ها ی اداره ملی ستندرد.
7. تنظیم پروگرام های انکشاف ظرفیت سازی برای کارکنان خدمات ملکی وزارت بادرنظر داشت برابری جندر .
8. ارائه مشوره برای حل مشکلات وظیفوی امریت جندر به رهبری اداره ورهنمائی کارکنان جدید التقررو انتقال تجارب به آنها طبق لایحه وظایف.
9. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که ازطرف مقامات مطابق قوانین ،مقرره ها ،اهداف وخط مشی اداره سپرده شود.

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

**تحصیلات،تجارب ومهارت های لازم:**

مقتضیات حداقل برای این بست در ماده(۷) وضمیمه (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

حد اقل درجه تحصیل :

* دارای سند تحصیلی :( بکلوریا) به لیسانس در بخش های علوم اجتماعی ارجحیت داد میشود

1. تجارب لازمه :(یک سال مرتبط به وظیفه )
2. مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره )

* آشنايي بابرنامه هاي كمپيوتر(ورد، اكسل )
* بلدیت کامل به یکی از لسانهای رسمی کشور(دری ویا پشتو)
* مهارت مسلکی و مدیریتی.
* اشنایی امور ارتباطات وافهام وتفهیم بخش های اموزشی
* اشنایی به پالیسی های جندرد وتطبیق ان

**ترتیب کننده : . .............. ( انجنیرزمری ثبات)..........................تاریخ : .............26/02/1391………...................**

**منظور کننده: ............................................................... تاریخ: ..................................................................**