



لایحه وظایف

عنوان وظیفه : امربر
وزارت ویا اداره : ریاست اکادمی علوم
موقعیت : کابل
بخش : ریاست مرکز طب
بست : (۸)
گزارش دهی به : امر کلینیک تشخیصه و تحقیقاتی.
گزارش گیری از : ندارد .
کود : 61-90-08-0021

هدف وظیفه : پاک کاری و صفایی دفاتر، تجهیزات دفتری و انتقال مکاتبه به دفاتر مربوطه غرض رعایت حفظ الصحه و سهولت امور.

مسئولیت های وظیفوی :

۱. پاک کاری و صفائی دفاتر و شعبات در اوقات معینه .
۲. رساندن مکاتبه و اسناد به شعبات مربوطه غرض اجراءات بعدی .
۳. آوردن مکاتبه و اسناد از دفتر مربوطه جهت اجراءات بعدی .
۴. حفظ و نگهداشت اجناس دفتر غرض جلوگیری از مفقود شدن .
۵. تسلیم گیری و تسلیم دهی اجناس دفتر جهت حسابدهی، شفافیت و سهولت امور .
۶. اجرای سایر وظایف بر حسب هدايات امرین ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت اداره .

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حد اقل برای این بست، در ماده (۷) و (۸) قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است.

• داشتن سند فراغت از مرکز آموزش فنی و حرفوی یا مهارت و تجربه کاری .

• توانائی انجام وظایف مطابق فن یا حرفه مربوط .

ترتیب کننده: تاریخ:

منظور کننده: تاریخ: