**دولت جمهوری اسلامی افغانســتان**

وزارت امور سرحدات وفبایل

**د افغانســتان اسلامی جمهوري دولت**

د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت



***Islamic Republic of Afghanistan***

***Ministry of borders and tribal***

***Affairs***

**شالید :**

د افغانستان اسلامی جمهوریت د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت یو رهبری کوونکی وزارت دی چه د قبایلو او د سرحد میشتو خلګو د ملاتړ او دهغوی ضرورتونو د رابرسیره کولواو د حل لاري موندني په برخه کي کار او فعالیت کوی.

سربیره پردی دغه وزارت د ملی یووالی، د سرحدونو ساتنی او ټولنیز عدالت د هیواد په کچه د متوازن انکشاف یقینی کول. همدارنګه د افغان ولس د سوکالی لپاره هڅه کوی د خلګو او دولت ترمنځ واټن له منځه یوسي، یو موټیتوب اود باور فضا پیاوړی کول او دې جنګ ځپلی هیواد ته د سولی او ثبات د راوستلو په لاره کې هڅي کوي

**شمیره** : BTMIS/MoBTA002

د دندی عنوان : د پروژه تخنیکی سلاکار

وزارت/اداره : د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت

د بستونو تعداد : ۱

د دندی ځاي : کابل

تنخوا : د NTA سکیل په اساس

د قرارداد موده: یو کال او تمدید وړ

ریاست : انکشافي پروژه / د پلان او پالیسي ریاست

**وظایف و مسئولیت ها:**

1. ارائه مشوره های تخنیکی در امور مالی و اداری به مدیر پروژه.
2. ایجاد روابط حسنه با وزارت محترم مالیه، تعقیب امور مالی پروژه در سکتور امور اجتماعی و حل مشکلات مالی همراه با سکتور امور اجتماعی از طریق ایمیل، موبایل و مذاکرات رو در رو.
3. همکاری تخنیکی ، رهنمائی لازم و حمایت تیم کاری پروژه در حصه پیشبرد تمام فعالیت ها در وزارت امور سرحدات و قبایل.
4. سوق دادن تمام فعالیت های پروژه جهت رسیدن به اهداف پروژه.
5. بررسی اسناد و راپور های داخلی و خارجی و ارائه مشوره های تخنیکی در مورد آن در وقت ضرورت.
6. ارائه تریننگ، نظارت و رهنمائی لازم کارمندان ساحوی جهت ارتقای ظرفیت آنها.
7. ایجاد همآهنگی لازم همراه با روسای وزارت امور سرحدات و قبایل در ارتباط به فعالیت ها و اسناد کارمندان پروژه.
8. ملاحظه و بررسی اسناد مالی برای مدیر پروژه.
9. همکاری با اعضای سروی و حمایت از فعالیت های آنها حین ضرورت.
10. همکاری با متخصص بخش مالی و اداری در حصه حل مشکلات مالی و تدارک اجناس ضروری پروژه.
11. حمایت و همکاری تخنیکی ضروری همراه با ریاست های مالی، پلان و پالیسی و تدارکات وزارت امور سرحدات و قبایل تحت هدایت مدیر پروژه.
12. همکاری در حصه تدویر نشست های همکاری دوجانبه و تعقیب فیصله های صورت گرفته این نشست ها.
13. تعقیب تمام فعالیت های پروژه همراه با ریاست های مرتبط وزارت امور سرحدات و قبایل تحت هدایت مدیر پروژه.

د نوي کارمند تر ګمارني وروسته باید تر یوي میاشتي پوري خپل تفصلي او معیاري پلان د SMARTA) ) او د وزارت د اهدافو مطابق جوړ کړي

**د راپور ورکړي مسؤلییتونه:**

د پروژی تخنیکی سلاکار باید د خپلو اجرآتو راپورونه د پروژي مدیر ته ورکړي

**زده کړي او تجربی:**

1. په اقتصاد، حقوق او یا هم په نړیوالو اړیکو کې د ماستري تر کچې زده کړې ولري او په اړونده برخو کې لږ تر لږه پنځه کاله تجربه ولري.
2. که چیري په اړونده برخو کې د لیسانس تر کچې زده کړې ولري باید ۷ کاله کاري تجربه په یادو برخو کې ولري.
3. د پښتو او دري ژبو تر څنګ باید په انګليسي ژبي کې هم پوره مهارت ولري

**اړین مهارتونه:**

1. د ادارې لپاره د استراتیژیو په جوړولو کې پوره مهارت ولري او همدارنګه د یوې ادارې د مالي او بشري زیرمو د مدیریت او تر څنګ یې په ځینو تخنیکي برخو کې بشپړ مهارت و لري.
2. په تحنیکي برخو کې د ځینو اسنادو په ترتیبولو کې له پوره مهارت څخه برخمن وي او همدارنګه په په ځینو اداري ناستو کې د برخه اخیستو توانايي ولري.
3. په مدیریت برخو کې باید له پوره مهارتونو څخه برخمن وي او همدارنګه د اداري و یا پروژې څخه بهر هم له اړوند ادارو سره د اړیکو د جوړولو او ساتلو وړتیا ولري.

**د اړتیا وړ اسنادو سپارل:**

د شرایطو سره برابر کاندیدان کولاي شي چې خپل خلص سوانح (CV) له Cover Letter او نورو اسنادونو له کاپي سره مل د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت د بشري زیرمو ریاست ته چې د سرحدونو او قبایلو چارو وزارت په وداني کې د حامد کرزي نړیوال هوایی ډګر پر سړک د ستري محکمي څنګ په کابل کې موقعیت لري د اعلان د بشپړیدو له نیټي څخه وړاندي وسپاري او یا یې هم په لاندي برښنالیک باندي راولیږي.

د ټاکلي مودي له پای ته رسیدو وروسته د کاندیدانو غوښتنلیکونه نه منل کیږي، او یواځي هغه کاندیدان ازمویني ته راغوښتل کیږي چې ټاکل شوي شرایط تکمیل کړاي شي.