



امارت اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
شرکت دولتی ارزاق



Islamic Emirate of Afghanistan
Ministry of Finance
State-Owned Corporation of ARZAQ



د افغانستان اسلامي امارت
د مالي وزارت
دارزاقو دولتي شرکت

معاونیت مالی و اداری
آمریت منابع بشری
مدیریت عمومی استخدام

شماره:

مورخ: ۱۴۰۳ / ۳ / ۱۴۴۴



عنوان وظیفه : مدیر عمومی عواید و بودجه
اداره : شرکت دولتی ارزاق
بست : 4
تعداد بست : 1
کود بست : ARZAQ-1402-80
معاش ماهوار : مطابق سکیل معاشات شرکت
موقعیت بست : کابل
گزارش دهی به : آمریت مالی شرکت دولتی ارزاق
گزارش گیری از : کارکنان تحت اثر
تاریخ اعلان پست : 1402 / ۴ / ۱
آخرین تاریخ پذیرش : 1402 / ۴ / ۲۱

هدف (خلاصه) و وظایف: مدیریت، نظارت، هم‌آهنگی و تنظیم امور عواید و بودجه شرکت دولتی ارزاق؛

مسئولیت‌ها و صلاحیت‌های وظیفوی:

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره و نظارت از تطبیق آن؛
- انجام تجزیه و تحلیل مالی و پیش‌بینی برای شناسایی روندها و فرصت‌های عواید؛
- ترتیب و تهیه پلان مالی سالانه شرکت نظر به احصائیه عواید و مصارف؛
- انجام تجزیه و تحلیل مالی و مطالعات امکان‌سنجی برای ابتکارات، پروژه‌های جدید، و منابع عواید؛
- شناسایی فرصت‌های بالقوه صرفه‌جویی در هزینه‌ها و تطبیق استراتژی‌ها؛
- سهم‌گیری در طرح‌پالیسی‌های عایداتی شرکت و ارایه طرح‌های پلان پیش‌بینی سالانه از سرچشمه‌های عایداتی شرکت؛
- تشخیص موثر منابع عایداتی جهت ازدیاد عواید به منظور کسب اهداف و حصول اطمینان از کیفیت خوب کاری و نظارت از نتایج کار در خصوص جمع‌آوری و توحید عواید شرکت؛
- ارسال مصوبات، تصامیم اتخاذیافته و اخطاریه‌ها به ولایات غرض جمع‌آوری عواید و تهیه راپورهای عواید مشترکین تمام ولایات بشکل ماهوار؛
- نظارت جدی از روند جمع‌آوری عواید در تمام بانکها در مرکز و ولایات؛
- همکاری در سازماندهی و تنظیم کارهای روزمره بطور مؤثر؛
- نظارت از تطبیق دریافت‌اشتباهات و فرق‌ها در ارقام عواید و کنترل نهایی کیفیت و صحت ارقام؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به‌وی سپرده‌میشود.

تحصیلات، تجارب و مهارت‌های لازم:

مقتضیان حد اقل برای این بست، به شرایط که ذیلاً ذکر گردیده است قابل‌شارت نیست می‌باشد.
درجه تحصیل

- حد اقل داشتن سند لیسانس در یکی از رشته های؛ اقتصاد، اداره تجارت، پالیسی عامه، اداره عامه، و سایر بخش های مرتبط به پُست، سند ماستری مرتبط به پُست ارجحیت داده می شود.

تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه):

- حد اقل دو الی سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه به لیسانس؛
- حداقل یک الی دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه به ماستر؛

مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره):

- داشتن مهارت کامل گفتاری و نوشتاری به یکی از زبان های ملی (پشتو و دری) و همچنان آشنایی به لسان انگلیسی؛
- داشتن مهارت در برنامه های کمپیوتر (Ms. Office, Outlook, QuickBooks, MIS, FMIS) و غیره و سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتری لازمی پنداشته میشود.
- داشتن مهارت مدیریتی و مالی؛
- داشتن معلومات کامل از قوانین نافذه کشور (قانون کار، قانون شرکت های دولتی، اساسنامه شرکت دولتی ارزاق و غیره).
- داشتن ظرفیت برقراری ارتباط مسلکی با سایر ادارات دولتی و غیر دولتی؛
- داشتن توانایی افهام و تفهیم.

رهنمود کاندیداتوری:

علاقمندان که واجد شرایط هستند میتوانند خلص سوانح خویش را با مشخص نمودن عنوان وظیفه و کود بست در (Subject) از طریق ایمیل به آدرس شرکت دولتی ارزاق و در (cc) ایمیل آدرس ریاست شرکتهای دولتی که هر دو آن درج ذیل میباشند الی تاریخ ۲۱ / ۴ / ۱۴۰۲ ارسال دارند.

آمریت منابع بشری

شرکت دولتی ارزاق

آدرس: جوار سیلوی مرکز، کابل - افغانستان

ایمیل شرکت دولتی ارزاق: hr@arzaq.af

ایمیل ریاست عمومی شرکت های دولتی (cc): dg.soc@mof.gov.af

شماره تماس: +93 (0) 799301233

نوت: فقط با کاندید های که شارٹ لسٹ گردیده اند تماس گرفته خواهد شد.

The image shows a large, stylized handwritten signature in black ink. Below the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'دولتی وزارت' (Ministry of Finance) at the top, 'آمریت منابع بشری' (Human Resources Department) at the bottom, and 'شرکت دولتی ارزاق' (Arzaq State Enterprise) in the center. The stamp also features a central emblem with a tree and a sun.