



امارت اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
شرکت دولتی ارزاق

مورخ: / 1444



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

معاونیت مالی و اداری
آمریت منابع بشری
مدیریت عمومی استخدام



د افغانستان اسلامي امارت
د مالي وزارت
دارزاقو دولتي شرکت

شماره:

عنوان وظيفه : آمر منابع بشری

اداره : شرکت دولتی ارزاق
بست : 3
تعداد بست : 1
کود بست : ARZAQ-1401-50
معاش ماهوار : مطابق سیکل معاشات شرکت
موقعیت بست : کابل
گزارش دهی به : کمیته اجرائیه شرکت دولتی ارزاق
گزارش گیری از : کارکنان تحت اثر
تاریخ اعلان پست : 1401/ 11 / 08
آخرین تاریخ پذیرش: 1401/ 11/18

هدف (خلاصه) ووظایف: مدیریت، نظارت، هم‌آهنگی و تنظیم امور منابع بشری شرکت دولتی ارزاق؛

مسؤولیت ها و صلاحیت های وظيفی:

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره و نظارت از تطبیق آن؛
- تهیه و ترتیب پالیسی‌ها، رهنمودها، طرز العمل‌ها و پلان‌های درازمدت و کوتاه‌مدت با در نظر داشت پلان استراتژیک شرکت و قوانین نافذ کشور؛
- ترتیب و تهیه تشکیلات و تعینات شرکت با در نظر داشت اهداف استراتژیک شرکت با هماهنگی بخش‌های و اخذ منظوری از کمیته اجرائیه و هیئت مدیره شرکت؛
- ترتیب، تهیه و تطبیق پلان استخدام سالانه شرکت با در نظر داشت اهداف استراتژیک شرکت؛
- ترتیب، تهیه و تطبیق پلان و طرز العمل‌های سالانه ارزیابی کارمندان و کارکنان شرکت؛
- تهیه و ترتیب سیستم عصری دیتابیس از برنامه (HRMIS) در بخش منابع بشری شرکت؛
- تهیه و ترتیب دیتابیس عصری دفاتر سوانح کارمندان و کارکنان، نظارت و کنترل از بخش سوانح کارمندان و کارکنان؛
- تهیه و ترتیب پلان ارتقاء ظرفیت کارمندان برای فراهم نمودن زمینه ارتقاء سطح دانش کارمندان در بخش‌های مسلکی، تخنیکی، مالی و اداری؛
- ایجاد هماهنگی بهتر میان بخش‌های مختلف اداره و نمایندگی‌های ولایتی و مرکزی؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود؛

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

متقاضیان حد اقل برای این بست، به شرایط که ذیلاً ذکر گردیده است قابل شارت لست 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 سه الی پنج سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه به لیسانس؛
- حداقل یک الی سه 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 (Word, Excel, Power Point, Outlook) و غیره و سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتری لازمی پنداشته میشود.
- داشتن مهارت مدیریتی، منابع بشری؛
- 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 خالص سوانح خویش را با مشخص نمودن عنوان وظیفه و کود بست در (Subject) از طریق ایمیل الی تاریخ : / / 1401 ارسال دارند.

آمریت منابع بشری

شرکت دولتی ارزاق

آدرس: جوار سیلوی مرکز، کابل - افغانستان

ایمیل به: hr@arzaq.af

شماره تماس: 799301233 (0) 93+

نوت: فقط با کاندید های که شارت لست گردیده اند تماس گرفته خواهد شد.