



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 وظیفه : مدیر مالی و اداری مدیریت عمومی ارزاق ولایت نیمروز

اداره : شرکت دولتی ارزاق

بست : 5

تعداد بست : 1

کود بست : ARZAQ-1401-165

معاش ماهوار : مطابق سیکل معاشات شرکت

موقعیت بست : ولایت نیمروز

گزارش دهی به : مدیر عمومی ارزاق ولایت نیمروز شرکت دولتی ارزاق

گزارش گیری از : کارکنان تحت اثر

تاریخ اعلان بست : 1401/ 11 / 08

آخرین تاریخ پذیرش: 1401/ 11/18

هدف (خلاصه) وظایف: مدیریت، نظارت، هماهنگی، تنظیم امور و تطبیق پروژه های شرکت دولتی ارزاق در نمایندگی مربوط؛

مسئولیت ها و صلاحیت های وظیفوی:

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره؛
- ترتیب و ارایه امور اجرائیوی اداری و مالی نمایندگی؛
- استفاده متمرکز از سرمایه و منابع مالی که از مرکز شرکت طرح و پلان گردیده است؛
- تذخیر توريد و توزیع فروش مواد بالای متقاضیان بر طبق قرارداد عقد شده؛
- استفاده سالم از جایداد ها و کرایه سپردن به موقع جهت کسب عواید و بلند بردن بودجه شرکت؛
- انسجام تمام امورات حسابی از تمام جایداد های نقدی و جنسی و جایداد های اساسی دوران دادن حسابی آن به دفاتر مربوطه؛
- ترتیب و تثبیت استحقاق معاشات کارمندان و ارایه راپور آن به مرکز؛
- انتقال دارائی های نقدی ما زاد مصارف اداری مطابق بودجه منظور شده در حساب بانکی مرکز؛
- 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 فوق بکلوریا (چهارده پاس) در یکی از رشته های: اقتصاد، اداره تجارت، پالیسی عامه، اداره عامه، و سایر بخش های مرتبط به پُست، سند لیسانس مرتبط به پُست ارجحیت داده می شود.

تجارب لازم (نوع و مدت زمان تجربه):

حد اقل سه الی پنج سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای فوق بکلوریا (چهارده پاس).
حداقل دو الی سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس.

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

- 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) وغیره و سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتری لازمی پنداشته میشود.
- داشتن مهارت مدیریتی، اداری و حسابی؛
- 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: +93 (0) 799301233

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