د افغانستان اسلامی امارت
د امارتي شرکتونو رهبري پلاوی

Islamic Emirate of Afghanistan
State-Owned Corporation of ARZAQ
شرکت امارتی ارزاق
معاونیت مالی و اداری
آمریت منابع بشری

امارت اسلامی افغانستان
هئیت رهبری شرکتهای امارتی

د دندې عنوان : د پروژې د تطبیق مدیر

اداره : د ارزاقو امارتي شرکت

بست : قراردادي

د بستونو تعداد : **100**

د بست کود**ARZAQ/HR/1403/1-100** :

میاشتنی معاش : 12000 – 15000

د بست موقیعیت : د کابل بغیر ۳۳ ولایتونه

راپور ورکول : د پروژو د تطبیق آمریت/ ولایت عمومي مدیریت

راپور اخیستل:

د دندې د اعلان نیټه : 1445/9/4 مطابق د 1402/12/24

د ثبت نام اخریي نیټه : 1455/9/18 مطابق د 1403/1/9

****

د دندې هدف : د لوړو زده کړو وزارت د پوهنتونو د لیلیو، د پوهنې وزرات اړوند لیلیو، رغتونونو، وړکتونوو او نورو اړوند متقاضي اداراتو د خوراکي مواد اکمال؛

****

دنده ایز صلاحیتونه او مسؤولیتونه:

1. د شرکت ټاکل شوو موخو ته د رسیدو لپاره د پروژې د عمومي پلان سره سم د کاري ورځني، اوونیز، میاشتنې، ربعوار او کلني کاري پلان چمتو کول او پلی کول؛
2. د پوهنتونونو د لیلیو، د پوهنې وزارت اړوند لیلیو، روغتونونو او نورو اړوندو ادارو ته د خوراکي توکو رسول او له تطبیق څخه څارنه او ډاډ ترلاسه کول؛
3. د متقاضي اداراتو سره د مؤثره اړیکو رامینځته کول او د اکمال شوو موادو په هکله د هغوی رضایت ترلاسه کول؛
4. د پروژې ټیم سره په همکارۍ د پروژې د پلانونو، مهال ویشونو او بودجې ترتیبول؛
5. متقاضي اداراتو ته د خوراکي توکو د ګټور او اغیزمن ویش څخه ډاډ ترلاسه کول؛
6. د پروژې پرمختګ څارل او په وخت سره د موادو د تحویلۍ او د موادو د کیفیت څخه د ډاډ ترلاسه کولو لپاره د اړینو اصلاحات راوستل؛
7. د قراردادیانو او پلورونکو سره همغږي کول او د خوراکي توکو پر وخت تدارک څخه ډاډ ترلاسه کول.
8. د شرکت د موخو د ترلاسه کولو څخه د ډاډمنتیا په خاطر د پروژو منظمه او تل ارزونه ترسره کول؛
9. د پروژې له شریکانو، همکارانو او متقاضي اداراتو سره د قوي اړیکو رامینځته کول او ساتل؛

10. د پروژې د تطبیق په برخه کې د هرې ستونزې او ننګونې پیژندل او د اړوند اړخونو سره په همغږۍ حل کول؛
11. د پروژې د پرمختګ، پایلو او لاسته راوړنو څخه د اوونیز، میاشتنی، ربعوار، کلنی او د اړتیا په صورت کې د راپورنو ترتیب او ارائیه کول؛
12. د ټیم په غونډو کې برخه اخیستل او د پروژو د ښه پلي کېدو لپاره د نویو او غوره نظریو وړاندې کول؛
13. د پروژې په ټولو فعالیتونو کې د سازمان ماموریت، ارزښتونو او موخو ملاتړ کول؛
14. په اړونده کاري برخه کې د افغانستان اسلامي امارت د فرامینو، احکامو او نافذه قوانینو څخه معلومات او په خپلو ټول چارو کې يې پلي کول.

د ګمارنې شرایط:

1. د اداري او مدیریت، پروژې مدیریت، اقتصاد او نورو اړوند برخو کې لږ تر لږه د 14 تر کچې لوړو زده کړو درلودل. لیسانس سند لرونکي ته ترغوره والی ورکول کیږي.
2. د پروژې د مدیریت او تطبیق په برخه کې لږ تر لږه د دوه (۲) کاله کاري تجربې لرل؛
3. قوي تنظیمي او د وخت مدیریت د مهارتونو لرل؛
4. د غوره کاري اړیکو او حسنه اخلاقو لرل؛
5. د پروژې مدیریت د وسایلو او سافټویرونو سره بلدتیا او د ګټه اخیستلو توانایي لرل؛
6. په انفرادي او ګروپي ډول د کار کولو وړتیا لرل؛
7. د متقاضي اداراتو سره د مسلکي اړیکو ساتلو توانایي درلودل؛
8. د هیواد په رسمي ژبو پوهیدل او د انګلیسي ژبې سره بلدتیا لرل؛
9. د کمپیوټري برنامو (MS Office, Outlook) پوهیدل او له انټرنیټ څخه د ګټې اخیستنې مهارت درلودل.
10. د اړوند ولایت اصلي یا فرعي اوسیدونکی وي.

د ثبت نام لارښود:

په شرایطو برابر علاقمندان کولی شي خپله سی وي او غوښتنلیک (Cover Letter) د تحصیلي سند او تذکرې کاپي سره مل د 1445/9/18 چې د 1403/1/9 ه ش نیټې سره سمون خوري د ارزاقو امارتي شرکت د بشري سرچینو آمریت ایمیل آدرس (hr@arzaq.af) او د (cc) په برخه کې د امارتي شرکتونو د عمومي ریاست ایمیل آدرس (info@socs.mof.gov.af) په نظر کې نیولو سره ولیږئ.

یادونه :مهرباني وکړئ د خپل بریښنالیک په عنوان کې مو د ولایت نوم مشخص کړئ.

د اړیکو شمیره: 0799301233

نوټ: یوازې له شارټ لیسټ شوو نوماندانو سره اړیکه نیول کیږي.