

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:

امر مالی و حسابی

عنوان وظیفه:

3

پست:

تحصیلات عالی

وزارت یا اداره:

پوهنتون علوم طبی کابل ابوعلی ابن سینا - معاونیت مالی و اداری

بخش مربوطه:

کابل

موقعیت پست:

1

تعداد پست:

معاون مالی و اداری

گزارشده به:

کارمندان تحت اثر مطابق (ساختار تشکیلاتی)

گزارش گیر از:

28-90-60-16

کد:

1398-11-12

تاریخ بازنگری:



هدف وظیفه: مدیریت و تنظیم امور مالی و حسابی و حصول اطمینان از تشخیص، تدوین، ترتیب و تنظیم بودجه عادی و انکشافی اداره.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. طرح و تسوید بودجه عادی و انکشافی ریاست پوهنتون با همکاری معاون مالی و اداری جهت ارائه آن بمقامات ذیصلاح;
2. کنترل از ترتیب بودجه عادی و انکشافی جهت تثبیت دقیق بودجه;
3. ایجاد سیستم های موثر مالی و حسابده هم از بودجه عادی و انکشافی جهت شفافیت امور;
4. مراقبت از جمع آوری اسناد محسوبی فورم (م10) بمنظور ثبت و معامله فورم محسوبی (م12) و (م13) بازگشتی;
5. مراقبت از ترتیب فورمه های محسوبی مصارفاتی پروژه های انکشافی و عادی غرض تصفیه حسابات پروژه ها;
6. ترتیب راپور محسوبی مصارفاتی ماهوار در همکاری با بخش حواله جات پیشکی غرض ارسال به وزارت مالیه;
7. نظارت از معامله اسناد محسوبی به دفاتر مربوط جهت مجرائی پول ذمت اشخاص و دوایر دولتی و غیر دولتی;

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده اداره;
2. ارزیابی کیفیت اجراءات کارمندان تحت اثر بمنظور اتخاذ تدابیر بعدی ارتقای بازدهی کاری;
3. مدیریت و حصول اطمینان از ایجاد و انکشاف سیستم فایلنگ به شکل هارد و سافت، جهت حفظ و نگهداشت تمام اسناد مربوطه;
4. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه به مراجع ذیربط;
5. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود;

وظایف هماهنگی:

6. تامین ارتباط و هماهنگی با ریاست های مربوط پوهنتون و سایر بخش ها غرض تهیه راپور معاشات جهت انسجام بهتر امور;
7. ارتباط و همکاری با رئیس بخش جهت بررسی و ارزیابی از مصارف بودجه عادی و انکشافی توسط مصرف کنندگان در مرکز و ولایات.

شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارت ها):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (7 و 34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارات ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

1. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: اقتصاد، مالی و حسابداری، اداره عامه CA و ACCA، اداره تجارت، پالیسی عامه، حقوق و علوم سیاسی، مدیریت دولتی، مدیریت علوم اجتماعی، مدیریت صحت عامه و سایر رشته های مرتبط. به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور ارجحیت داده میشود؛

تجربه کاری :

2. حداقل دو سال تجربه کاری مرتبط در یکی از بخش های (مدیریت مشابه ویاتخصصی امور مالی و حسابداری، تدارکات، CA و ACCA ویا سایر موارد مندرج اهداف ومسولیت های وظیفوی این بست) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور.
مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از لسان های رسمی کشور (دری و یاپشتو) آشنایی (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی.

4. مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

نوت: افراد دارای معلولیت در صورت تکمیل شرایط فوق برای احراز این بست درخواست داده میتوانند.

