

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:

خبرنگار

عنوان وظیفه:

4

پست:

تحصیلات عالی

وزارت یا اداره:

ریاست اطلاعات، نشرات و روابط عامه

ریاست:

کابل

موقعیت پست:

(4) بست

تعداد پست:

به مدیر عمومی اطلاعات

گزارشده به:

ندارد

گزارش گیر از:

28-90-14-10 الی 28-90-14-07

کود نمبر:

1398-11-12

تاریخ بازنگری:



هدف وظیفه: تنظیم امور مرتبط به ترتیب و تهیه گزارش‌های خبری جهت نشر در رسانه‌ها، اخبار و مجلات وزارت / اداره مربوطه.

صلاحیت و مسولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. تهیه، ادیت و مونتاژ اخبار و گزارش‌های صوتی و تصویری از کارکرد‌های وزارت به منظور نشر، انعکاس و آگاهی‌آذهان عامه.
2. گردآوری و نشر اطلاعات و اخبار و گزارش‌های مرتبط به طرح‌ها و برنامه‌ها، باشیوه‌ها و قالب‌های مؤثر و مناسب بمنظور روشن‌سازی آذهان عامه.
3. جمع‌آوری معلومات لازم از فعالیت ریاست‌های اداره جهت انعکاس در اخبار، مجلات و رسانه‌های تصویری جهت نشر
4. تهیه اخبار از جریان مجالس و کنفرانس‌های مطبوعاتی مربوط به مبارزه علیه فساد اداری جهت
5. انجام مصاحبه با مردم عام و کارمندان دولت در مورد فساد اداری و اضرار آن جهت نشر در مطبوعات
6. تهیه سایر موضوعات واصله به شیوه خبری که از جانب آمرمربوطه برایش سپرده میشود

وظایف مدیریتی:

7. ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار و ربعوار جهت رسیدن به اهداف وزارت/ اداره
8. تنظیم اسناد مربوطه در فایل‌ها جهت حفظ و نگهداری
9. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات، مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود

وظایف هم‌آهنگی:

10. تامین ارتباط با ارگان‌های دولتی، نهاد‌های خبر رسانی داخلی و بین‌المللی و مطبوعات داخلی جهت جمع‌آوری معلومات.
11. ایجاد هم‌آهنگی با بخش‌های داخلی آمریت هاوراست‌های اداره جهت تسریع روند کاری.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (۷ و ۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارات ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

1. حداقل درجه تحصیل لیسانس در یکی از رشته‌های: ژورنالیزم، ارتباطات، ادبیات، اقتصاد، حقوق، علوم سیاسی، جامعه‌شناسی، حکومتداری، تاریخ، فلسفه، اداره عامه، اداره تجارت، روان‌شناسی، پالیسی عامه، پالیسی اداره عامه، مدیریت عمومی، حکومتداری خوب و به درجات تحصیلی بالاتر در رشته‌های فوق از موسسات ملی و بین‌المللی از داخل و خارج کشور ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری :

2. یک سال تجربه کاری مرتبط دریکی از بخش های، (مدیریتی مشابه یا تخصصی امور خبرنگاری، ارتباطات، سخنگوئی، هماهنگی، گزارش نویسی ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) از موسسات ملی و بین المللی از داخل ویا خارج کشور!

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری و پشتو) و آشنایی کامل (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی .

4. استفاده از برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه .

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

