**لایحه وظایف ............................................................................................................................................**

**عنوان وظیفه : آمریت انکشاف سکتور خصوصی ولایت کندز**

**وزارت و یا اداره: صنعت وتجارت**

**موقعیت: کندز**

**بخش: ریاست صنعت وتجارت**

**بست:(3)**

**گزارشدهی به: رئیس صنعت وتجارت**

**گزارشگیری از: مدیرعمومی توسعه رقابت وحمایت ازمستهلکین ،عضومسلکی انکشاف سکتورخصوصی**

**کود:** 25-19-024

**............................................................................................................................................هدف وظیفه:** ارایه مشوره های سودمند ومسلکی در**طرح وتطبیق پالیسی ها جهت غنامندی،رشد**امور صنایع وانکشاف سکتور خصوصی **در ولایت مربوطه .**

**............................................................................................................................................**

**مسؤلیت های وظیفوی:**

1. تهیه و ترتیب پلان کاری بخش مربوطه در مطابقت به پلان عمومی ریاست جهت نیل به اهداف تعین شده .
2. انکشاف و تطبیق پالیسی ها و پیشنهاد ات اصلاحی تقنینی واداری جهت رشد سکتور خصوصی و کاهش فقردرولایت
3. نظارت ازتطبیق پالیسی و استراتیژی سکتور خصوصی بمنظوربازنگری و اصلاح پالیسی های موجوده ریاست.
4. ارایه مشوره درطرح و تد وین پالیسی صنایع غرض بهبود وارتقای سرمایه گذاری داخلی وخارجی در صنایع کشوردرولایت مربوطه.
5. قادرساختن سرمایه گذاران سکتور خصوصی بمنظوربلند بردن ارتقاء کیفیت بالاخص با بهتر و مؤثر ساختن سیستم مقررات
6. مراقبت از اجراأت وظایف و مسئولیت ها بخش ها و جهت گردانندگی فعالیت ها ، پروژه ها و پروگرام های عملی و اداری ریاست درولایت مربوطه
7. ارزیابی پلان استراتیژیک و کامل سالانه برای آمریت انکشاف سکتور خصوصی جهت اقدامات مؤثر و یا سایر اقدامات در صورت لزوم
8. ارایه مشوره در طرح و تطبیق استراتیژی توسعه فعالیت ها جهت رشد شرایط مارکیت در ولایت، و حمایت از همچو پالیسی در سطح دولت
9. ایجادسیستم،فضای مناسب برای انکشاف،رشد وتوسعه سرمایه گذاری جهت شمولیت در مارکیت های منطقوی و جهانی درپرتوقوانین و مقررات جامع که حمایت گر اصلاحات انکشاف سکتور خصوصی باشد.
10. مدیریت کارمندان تحت اثر جهت حصول اطمینان ازاستخدام ،تشویق،رشد وآموزش آنها.
11. اجرای سایر وظایف که از طرف شخص وزیر مطابق قوانین ، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

**............................................................................................................................................**

**تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:**

مقتضیات حد اقل برای این بست, در ماده(7) و (8) قانون کارکنان خدمات ملکی, ذکر گردیده است.

**1.درجه تحصیل**

* + لیسانس اداره عامه واقتصاد به(حایزسند ماستری )ترجیح داده میشود.

**2.تجارب لازمه ( نوع و مدت زمان تجربه)**

* + دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

**3.مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره)**

* آشنایی با تکنالوژی معلوماتی و توانائی استفاده از برنامه های آفیس (ورد و اکسل) ولسان انگلیسی.
* توانائی رهنمائی، کنترول اداره و قابلیت تطبیق خط مشی ( پالیسی ) اداره مربوط.

**ترتیب کننده : ................................................. تاریخ: ................................................................**

**منظور کننده : ................................................ تاریخ: ................................................................**