

## لایحه وظایف

عنوان وظیفه: متخصص حفظ و مراقبت پارک های صنعتی

وزارت: صنعت و تجارت

تعداد پست: IPSP/IP/40

موقعیت: کابل

بخش: مصارف امور عملیاتی پروژه های آیسا

گزارشدهی به: رئیس حفظ و مراقبت و رئیس عمومی پارک های صنعتی

هدف وظیفه: حفظ و مراقبت تاسیسات زیر بنایی پارک های صنعتی، برآورد احجام کاری، طی مراحل امور مالی و تدارکاتی، نظارت از تطبیق پروژه های حفظ و مراقبت و ارایه گزارش به رئیس حفظ و مراقبت پارک های صنعتی

مسئولیت های وظیفوی:

1. تهیه و ترتیب پلان های کاری ماهوار، ربعوار و سالانه ریاست در مطابقت به پلان های عمومی، استراتژی و پالیسی اداره، جهت رسیدن به اهداف پیش بینی شده.
2. مدیریت و نظارت از طرح و دیزاین نقشه های مهندسی، تخریکی و اجرای پلانهای تعمیراتی انکشافی ریاست عمومی پارک های صنعتی .
3. نظارت و ارزیابی از چگونگی تطبیق پروژه های حفظ و مراقبت پارک های صنعتی که توسط قرار داد ها اجرا می شود مطابق برآورد قبلی با در نظر داشت کیفیت کاری
4. حصول اطمینان از پیشبینی و برآورد مواد ساختمانی و تجهیزات برای سیستم های برق رسانی، آبرسانی، کانالیزسیون، سیستم تهویه و تسخین و بخشهای ساختمانی.
5. تامین ارتباط و هماهنگی با ارگانهای امنیتی و اتخاذ تدابیر جهت تامین امنیت تاسیسات مربوطه ریاست عمومی پارک های صنعتی در مرکز و ولایات
6. حصول اطمینان از حفظ و مراقبت سیستم های موجوده تخریکی در بخش های تهویه و تسخین، کانالیزسیون و سیستم تصفیه فاضلاب تعمیرات، ترمیم و فعال نگهداشتن سیستم های آب رسانی برق، مرکز گرمی، امورنجاری، رنگمالی و پاک کاری عموم ساختمانها.
7. مدیریت تأمین استندرد حفظ الصحه محیط کاری ، تخریک ایمنی و مصئونیت و انضباط کاری.
8. حصول اطمینان درتهیه و ترتیب پلان ها جهت ترمیم، رنگمالی، رفع عوارض تخریکی فابریکات، ساختمان های شرکت ها و ساحات مربوط پارک های صنعتی
9. حصول اطمینان از تزیین ساحات سبز و مراقبت از اشجار و سیستم های آبیاری باغچه ها و باغ های اطراف شرکت های تولیدی واقع پارک های صنعتی
10. مدیریت از روند مراقبت و تنظیم مراحل و تطبیق ادویه پاشی اشجار و گلهای موسمی ساحات مختلف در هماهنگی با متخصصین وزارت محترم زراعت آبیاری و مالداری و ریاست محیط زیست.
11. تشخیص و پیشنهاد نیازمندی های بودجوی به اساس پلان کاری ریاست حفظ و مراقبت پارک های صنعتی و تعقیب طی مراحل آن.
12. ترتیب گزارشات ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت برای رئیس حفظ و مراقبت به منظور مطلع ساختن از پیشرفت فعالیت های پروژه های حفظ و مراقبت پارک های صنعتی و دست آورد های بخش های مربوطه.

13. حصول اطمینان از مدیریت سالم، وظایف و مسولیت ها و اجراءات به موقع و بهتر امور مطابق معیارهای تعیین شده؛
14. سفر به ولایات به منظور ارزیابی تعیین مصارف پروژه های زیر بنایی پارک های صنعتی در ربع چهارم هر سال مالی
15. ارزیابی تعیین مصارف پروژه حفظ و مراقبت پارک های صنعتی، ارسال آن به ریاست مالی و اداری و طی مراحل آن به ولایات
16. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات، مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده می شود.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

مقتضیات حد اقل برای این بست در ماده(7) ، (8) و (۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است.

1. درجه تحصیل

○ حد اقل لیسانس در رشته های: انجینیری ساختمانی، انجینیری برق، آبرسانی و محیط زیست (به حایز سند ماستری و

دوکتورا) ترجیح داده می شود

2. تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه)

○ داشتن سه سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

3. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره)

○ مهارتهای کامپیوتر MS آفیس، Civil 3D, Ms. Project, Auto Cad 2019

○ توانائی رهنمائی، کنترل اداره و قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) اداره مربوط.