

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	مدیر مسول مجله
بست:	(۴)
وزارت یا اداره:	ریاست عمومی تربیت بدنی و ورزش
بخش مربوطه:	ریاست اطلاعات و آگاهی عامه
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	(۱) بست
گزارشده به:	رئیس اطلاعات و آگاهی عامه
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر مطابق ساختار تشکیلاتی
کود بست:	
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** جمع آوری، مطالعه، تصنیف و تشخیص مطالب قابل نشر در مجله بادر نظر داشت پالیسی های نشرات ریاست عمومی تربیت بدنی و ورزش و مشی فرهنگی دولت؛

### صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

#### وظایف تخصصی بست :

- مطالعه و تحلیل مطالب ارسالی ریاست ها و آمریت های مربوطه غرض تصحیح بمنظور نشر در مجله ورزش.
- نوشتن سرمقاله، تحلیل ها و تبصره ها، به منظور آگاهی جامعه از موضوعات و مسائل مهم خبری مربوط به ورزش.
- حصول اطمینان از جمع بندی، فهرست و ایدیت مطالب غرض آماده ساختن برای تحریر و دیزاین در کمپیوتر؛
- کنترل از تصحیح و ویرایش مطالب، انتخاب تصاویر و کارتون ها و انتخاب دیزاین مجله جهت بلند بردن کیفیت و ارسال آن جهت چاپ؛
- چک و بررسی مطالب تهیه شده توسط خبرنگاران غرض جلوگیری از مغالطه و تامین کیفیت مطالب مورد نظر.
- انعکاس دست آوردها و افتخارات ورزشکاران، مربیان، تریانر و مسئولین فدراسیون ها در مجلات و سایر اسناد تبلیغاتی جهت آگاهی ادعان عامه از افتخارات بدست آمده شان.

#### وظایف مدیریتی و اجراییوی بست:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره؛
- انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛
- مدیریت، ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر؛
- رایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ و
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

#### وظایف هماهنگی بست:

- تأمین روابط مداوم با کمیته ملی المپیک و سایر ارگان های ورزشی به منظور نشر دست آوردها و اخبار ورزشی ایشان در مجله.

### شرایط استخدام:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی و بند (۷) ماده ۱۴ طرز العمل استخدام با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

۱. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (ژورنالیزم، ادبیات، مدیریت اطلاعات، ارتباطات، روابط عامه، رادیو تلویزیون، مطبوعات) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق ل ذکر ارجحیت داده می شود.

۲. تجربه کاری:

أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بینالمللی داخل و یا خارج کشور.

ب. کاندیدخلاف رشته با داشتن حد اقل پنج سال تجربه کاری کاملاً مرتبط به وظیفه، واجد شرایط این بست میباشد.

۳. مهارت های لازم:

أ. تسلط به یکی از زبانهای رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛

ب. مهارتهای کمپیوتری در برنامههای مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی:

أ. (۵) نمره امتیازی برای بستههای سوم و چهارم و (۳) نمره امتیازی برای بستههای اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای

معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف در اداره نگردد؛

ب. (۵) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرزالعمل استخدام.