

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	چایدار باشی
عنوان وظیفه:	۸
بست:	احیا و انکشاف دهات
وزارت یا اداره:	کابل (مرکز)
موقعیت پست:	ریاست اداری (خدمات)
بخش:	پست ۱
تعداد پست:	مدیر عمومی حفظ و مراقبت
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	۴۳-۹۰-۱۴-۲۵۵
کود پست:	۱۳۹۸/۱/۱۰
تاریخ بازنگری:	

هدف و وظیفه: آماده ساختن چای برای تمام پرسونل شعبه مربوطه .

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

- آماده ساختن چای برای کارمندان شعبات مربوطه جهت رفع خستگی کارمندان.
- شستن و پاک نگهداشتن ظروف چای خوری بمنظور حفظ نظافت.
- حفظ و نگهداری از اسباب که برایش سپرده میشود.
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ، مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت به وی سپرده میشود

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۸ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده ا

- داشتن سواد ابتدایی خوب (قابلیت تحریر و تقریر) را داشته باشد.
- با دارندگان تجربه کاری مرتبط بوظیفه ترجیح داده میشود.