

لایحه وظایف بست سوم خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	آمر انستیتوت توریسم و هتلداری
عنوان وظیفه:	3
بست:	اطلاعات و فرهنگ
وزارت یا اداره:	ریاست تحقیق و انکشاف گرحندوی
بخش مربوط:	مرکز
موقعیت بست:	(1)
تعداد بست:	رئیس تحقیق و انکشاف گرحندوی
گزارشده به:	کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارشگیر از:	
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	1403/02/19

هدف وظیفه: تنظیم و انسجام تمام امورات انستیتوت، طرح و تطبیق برنامه های آموزشی جهت انکشاف و گسترش فعالیت های انستیتوت.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

1. ایجاد و انکشاف میکانیزم به منظور طرح و تدوین برنامه های آموزشی انستیتوت توریسم و هتلداری.
2. طرح و ترتیب طرزالعمل ها و پروسیجرهای کاری (تدریسی) غرض ایجاد سهولت برای پیشبرد امور تعلیمی و تدریسی در انستیتوت.
3. جلب و جذب علاقمندان به منظور تعلیم و آموزش عملی و نظری.
4. آموزش کادر و پرسونل مسلکی به منظور ارائه خدمات توریستی.
5. فراهم آوری زمینه های لازم به منظور تهیه مواد، طرح و تدوین برنامه های آموزشی انستیتوت.
6. انکشاف نصاب تعلیمی و تحصیلی در انستیتوت به منظور بلند بردن کیفیت درسی.
7. طرح، ایجاد و انکشاف بخش های مرتبط به صنعت توریسم به منظور گسترش فعالیت های انستیتوت.
8. تشخیص نیازمندی های تخنیکی، مالی و اداری انستیتوت توریسم و هتلداری و ترتیب پیشنهاد (پروپوزل) آن جهت ایجاد سهولت های آموزشی.
9. تدویر محافل و سیمینار های های تخصصی و آموزشی مرتبط به صنعت توریسم.

وظایف مدیریتی:

10. ترتیب پلان کاری ماهانه، ربع وار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
11. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینارها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر جهت بلند بردن مهارت، سلوک و ظرفیت آنها.
12. مدیریت و ارزیابی اجراات کارکنان تحت اثر به منظور تعیین نیازهای آموزشی، بلند بردن سطح دانش مهارت، سلوک و ظرفیت آنها.
13. نظارت و ارزیابی از روند تدریس، آموزگاران و سایر موارد آموزشی به منظور بهره وری بهتر فعالیت ها.
14. سازماندهی و تنظیم تمامی اجراات آمریت مطابق قانون، مقررات و طرزالعمل های نافذه.
15. ارائه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه.
16. ارائه گزارش ماهانه، ربع وار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه به آمرین ذیصلاح.
17. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق به قوانین، مقرر ها و اهداف اداره سپرده می شود.

وظایف هماهنگی:

18. تأمین روابط با نهاد های آموزشی و تخصصی صنعت توریسم به منظور تبادل تجارب و بهتر شدن سیستم درسی.
19. تأمین ارتباط با اداره ملی امتحانات و اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی سجهت همکاری و هماهنگی در فعالیت های انستیتوت.

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
- سوبه تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های توریسم، باستان شناسی، تاریخ و سایر رشته های مرتبط از مؤسسات تحصیلات عالی داخل یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد.
3. تجربه کاری: تجربه کاری حد اقل یک سال در وظایف مدیریتی و آموزشی
4. مهارت های لازم:
 - توانائی مدیریتی، تحلیل و گزارشنویسی را داشته باشد.
 - مهارت و توانائی آموزگاری را داشته باشد.

- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری) و آشنائی با زبان انگلیسی
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.