|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف بست پنجم خدمات ملکی  معلومات کلی بست | |
| شماره اعلان بست: |  |
| عنوان وظیفه: | رهنما خارجی |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره:  بخش مربوط: | اطلاعات و فرهنگ  ریاست هنرستان |
| موقعیت بست: | مرکز |
| تعداد بست: | ( 1) |
| گزارشده به: | مدیر عمومی نمایشگاه |
| گزارش­گیر از:  کد بست : | ندارد  029-18-90-36 الی 030-18-90-36 |
| تاریخ بازنگری: | 19/04/1403 |

**هدف وظیفه:** تشریح آثار صالون نمایشگاه به بازدیدکننده گان و توزیع تکت برای مشتریان.

**وظایف و مسئولیت ها:**

**وظایف اساسی:**

1. رهنمائی مهمانان داخلی و خارجی به صالون های نمایشگاه به منظور بازدید از آثار هنرمندان و فرهنگ اصیل کشور.
2. تشریح آثار هنرمندان از صالون های مربوطه برای بازدید کننده گان جهت معرفی آثار هنرمندان فقید کشور.
3. توزیع برگه های تبلیغاتی و تکت برای مشتریان غرض اخذ پول تعیین شده.
4. جمع آوری پول تکت تحت نظر هئیات موظف جهت تحویلی به حساب مربوط دولت.
5. طی مراحل پول عواید، واریز آن به حساب مربوطه و اخذ اسناد بمنظور رفع مسئولیت آینده.
6. طی مراحل اسناد ابتدائی غرض تهیه مواد به صالون نمایشگاه.
7. راپوردهی از صورت تخریب آثار به مدیریت ترمیم آثار جهت ترمیم بعدی آن.

**وظایف مدیریتی:**

1. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی آمریت، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده اداره.
2. اشتراک در ورکشاپ ها، سمینارها و برنامه های آموزشی به هدف بهبود مهارت و ارتقای ظرفیت کاری.
3. ارائه مشوره های لازم به آمر مربوط در جهت بهبود اجراآت و حل مشکلات کاری شان.
4. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای بخش مربوطه، به آمرین ذیصلاح.
5. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق به قوانین، مقرره ها و اهداف اداره سپرده می شود.

**وظایف هماهنگی :**

1. تأمین ارتباط با تمام بخش های ریاست و سایر بخش های به منظور حصول اهداف متوقعه.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**شرایط استخدام:**

* + 1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
    2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
    3. **سویه تحصیلی**: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس زبان انگلیسی، هنرها، وسایر رشته های مرتبط که سند آن از طریق وزارت محترم تحصیلات عالی تائید شده باشد.
    4. **تجربه کاری**: نیاز ندارد
    5. **مهارت های لازم:**
* تسلط به یکی از زبان‌های رسمی ملی (پشتو یا دری) و بلدیت با زبان انگلیسی
* مهارت ‌های کمپیوتری در برنامه ‌های مرتبط به وظیفه مربوطه.