|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف بست های خدمات ملکی  معلومات کلی بست | |
| شماره اعلان بست: |  |
| عنوان وظیفه: | بست پنجم عضو مسلکی مجله بلوچی ریاست روزنامه های امارتی |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره:  بخش مربوط: | اطلاعات و فرهنگ  ریاست روزنامه های امارتی |
| موقعیت بست: | مرکز |
| تعداد بست: | ( 1 ) |
| گزارشده به: | مدیر مسئول مجله بلوچی |
| گزارش­گیر از:  کد بست : | ندارد  050-24-90-36 |
| تاریخ بازنگری: | 19/06/1403 |

**هدف وظیفه:** تهیه اخبار و گزارش به زبان بلوچی، راه اندازی مصاحبه و ترجمه مطالب و گزارشات قابل نشر در مجله به زبان بلوچی.

**وظایف و مسئولیت ها:**

**وظایف اساسی:**

1. تهیه اخبار و گزارش از رویداد های داغ روز به زبان بلوچی به هدف غنامندی و بهبود کیفیت نشرات مجله وطنداران.
2. راه اندازی مصاحبه با نویسنده گان و قلم به دستان بخش بلوچی به خاطر تهیه و گردآوری مطالب و گزارش برای مجله.
3. ترجمه اخبار، گزارش و مقالات از زبان های رسمی کشور به زبان بلوچی به منظور نشر آن در مجله.
4. تایپ اخبار و گزارش تهیه شده در کمپیوتر و تصحیح و تدقیق آن جهت تسریع روند اجراآت بخش مربوطه.
5. تصحیح متون ترجمه ‌‌شده از لحاظ دستوری، خطاهای املایی و نگارشی جهت حصول اطمینان از صحت بودن متن ترجمه شده.
6. حفظ و نگهداری اخبار و گزارشات در آرشیف مجله به منظور استفاده و ارائه آن به مسولین حین ضرورت.

**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 مسلکی به مدیر مسول مجله بلوچی در راستای غنامندی اهداف و برنامه های کاری اداره مربوطه.
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. تامین ارتباط با تمام بخش های ریاست و سایر بخش ها 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 در یکی از رشته های ادبیات و ژورنالیزم از مؤسسات تحصیلات عالی داخل یا خارج از کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد.
    4. **تجربه کاری**: نیاز ندارد.
    5. **مهارت های لازم :**
* تسلط به یکی از زبان‌های رسمی ملی (پشتو یا دری) و زبان بلوچی و بلدیت با زبان انگلیسی
* مهارت ‌های کمپیوتری در برنامه ‌های مرتبط به وظیفه مربوطه.
* توانائی نویسندگی، تحلیل و ارزیابی مسایل سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و مهارت های ارتباطات را داشته باشد.