|  |  |
| --- | --- |
| لایحه وظایف بست پنجم خدمات ملکی  معلومات کلی بست | |
| شماره اعلان بست: |  |
| عنوان وظیفه: | میناتور |
| بست: | 5 |
| وزارت یا اداره:  بخش مربوط: | اطلاعات و فرهنگ  ریاست انتشارات کتب بیهقی |
| موقعیت بست: | مرکز |
| تعداد بست: | ( 1 ) |
| گزارشده به: | مدیر عمومی تذهیب |
| گزارش­گیر از:  کد بست : | ندارد  026-25-90-36 |
| تاریخ بازنگری: | 17/07/1403 |

**هدف وظیفه:** میناتوری و آرایش صفحات آثار دینی، هنری و ادبی در کمپیوتر.

**وظایف و مسئولیت ها:**

**وظایف اساسی:**

1. طرح و میناتوری صفحات آثار دینی، هنری و ادبی جهت دست یابی به اهداف اساسی ادارۀ مربوطه؛
2. سافت سازی و دیزاین های تذهیبی حواشی، سرسوره ها و صفحات در کمپیوتر.
3. طرح و دیزاین پوستر، سلاید، بروشور تبلیغاتی، تقدیر نامه، کارت دعوت و بنر در کمپیوتر.
4. زیبا سازی اوراق و صفحات قرآن کریم و سایر آثار قابل چاپ به منظور غنامندی اثر.
5. حفظ و نگهداری از وسایل کمپیوتری از قبیل نرم افزار و سخت افزار غرض جلوگیری از سکتگی در امور محوله.
6. عیار نمودن کمپیوتر با پروگرام های استندرد به منظور استفاده درست از آن هنگام میناتوری با کمپیوتر.
7. ارائه گزارش از فعالیت ها و انعکاس نیازمندی ها به مقام ذیربط جهت از بین بردن نواقص کاری اداره مربوط.

**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 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 فوق بکلوریا در یکی از رشته های تکنالوژی معلوماتی و هنر های زیبا رشته گرافیک و میناتوری از مؤسسات نیمه عالی داخل یا خارج کشور که به تائید اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی و سایر نهادهای تعلیمی و تحصیلی رسیده 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.
* مهارت و توانایی در میناتوری را داشته باشد.