|  |  |
| --- | --- |
| د دندې لایحه  د بست ټول معلومات | |
| شماره اعلان بست: | 10 |
| عنوان وظیفه: | ښاري چارو کارپوه |
| بست: | NTA(National Technical Assistance) |
| وزارت یا اداره: | د کور او ښار جوړولو وزارت |
| موقعیت بست: | د مقام دفتر |
| تعداد بست: | 2 بست |
| گزارشده به: | **د وزارت مقام دفتر** |
| تاریخ اعلان | 29/ اسد / 1404 |
| تاریخ ختم اعلان | 10 / سنبله / 1404 |

**د دندې موخه: د ښاري پراختیا، تنظیم او همغږۍ په موخه د ښاري پلانونو، پالیسیو او پروژو تحلیل، ارزونه او پراختیا لپاره تخنیکي او مشورې وړاندې کول، ترڅو ښاري پرمختیا د ملي پلانونو او قانوني چوکاټ سره سم پرمخ لاړه شی.**

**دندې او مسئولیتونه:**

**اساسی دندې:**

1. **د ښاري پراختیا پالیسۍ، تګلارو، او ستراتیژیو تحلیل او مسلکي نظر وړاندې کول.**
2. **د ښاري پراختیا اړوند پروژو تخنیکي ارزونه او په هکله یې مقام ته نظر وړاندې کول.**
3. **د ښاري پلانونو، نقشو، او ساختماني چوکاټونو ارزونه او له قانون سره یې تطبیق.**
4. **وزارت ته د ښاري برخې اړوند تخنیکي او مشورتي نظریات وړاندې کول.**
5. **له اړوندو ادارو سره همغږي او د ښاري پراختیا د یو شان پرمختګ لپاره همکاري.**
6. **د ښاري معلوماتو تحلیل د ستونزو په ګوته کول د ښاري برخې راپورونو ترتیبول.**
7. **د ښاري خدماتو پراخولو او ښه والي لپاره نوې حل لاري او وړاندیزونه وړاندې کول.**
8. **د نوې ښاري پالیسۍ یا طرحو مسودې ترتیبول او ارزول.**
9. **د رهبرۍ له خوا سپارل شویو دندو ترسره کول.**

**......................................................................................................................................................................................................................................................**

**لازمي شرایط: (زده کړې، تجربه او مهارتونه)**

**الف – تحصیلات**

* **لږ تر لږه د ښاري پلان جوړونې، ښاري پراختیا د لیسانس سند ماسټري سند ته ترجیح ورکول کیږي.**

**ب - تجربه:**

* **لږ تر لږه ۵ کاله کاري تجربه په ښاري پراختیا، ښارجوړونې یا د ښاري پروژو تحلیل او ارزونې برخه کې.**

**ج - مهارتونه او اړتیاوي:**

* **د ښاري پلان جوړونې، اصولو او قانوني چوکاټونو ښه پوهه.**
* **د AutoCAD، GIS یا نورو اړوندو تخنیکي پروګرامونو کارول.**
* **پیاوړی تحلیل، راپور لیکنه، او شفاهي بیان.**
* **د پلان جوړونې اسنادو ترتیب، ارزونه او تطبیق.**
* **د همغږۍ او ټیم کار وړتیا.**
* **د MS Office پروګرامونو پوره بلدیت.**

**د ارزونې شاخصونه:**

* **د تخنیکي او مشورتي نظرونو کیفیت.**
* **د ښاري پلانونو او راپورونو د تحلیل دقیقیت.**
* **د نوښت وړاندیزونه او ستونزو ته حل لارې وړاندې کول.**
* **له نورو ادارو سره همغږي.**
* **دندې پر وخت دقیق او موثر ترسره کول، اسلامي امارت اصولو ته وفاداري**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**کاندیدان محترم کاپی اسناد تحصیلی تائید شده وزارت محترم تحصیلات عالی ، کاپی تذکره الکترونیکی ، خلص سوانح ، تجارب کاری ، (در صورتیکه طور قراردادی کار نموده باشد کاپی قرارد اد ها و تصادیق کارکرده گی ) و CV خویش را به آدرس (**[**hr.nta@mudh.gov.af**](mailto:hr.nta@mudh.gov.af)**) ارسال نمایند و یا به طور فزیکی به دفتر استخدام کارمندان قراردادی NTA ریاست امورکارکنان این وزارت قبل از تاریخ ختم اعلان تسلیم نمایند**

|  |  |
| --- | --- |
| د دندې لایحه  د بست ټول معلومات | |
| شماره اعلان بست: | 11 |
| عنوان وظیفه: | حقوقي کارپوه |
| بست: | NTA(National Technical Assistance) |
| وزارت یا اداره: | د کور او ښار جوړولو وزارت |
| موقعیت بست: | د مقام دفتر |
| تعداد بست: |  |
| گزارشده به: | **د وزارت مقام دفتر** |
| تاریخ اعلان | 29/ اسد / 1404 |
| تاریخ ختم اعلان | 10 / سنبله / 1404 |

**د دندې موخه: د کور او ښار جوړولو وزارت د حقوقي چارو د ښه تظیم، تحلیل او مدیریت په موخه، د نافذه قوانینو، مقرراتو او پالیسیو پر بنسټ مسلکي حقوقي مشورې ورکول، قراردادونو ارزونه، حقوقي اسنادو تحلیل، او قانوني دعوو او شخړو د حل په موخه مشورې ورکول.**

**دندې او مسئولیتونه:**

**اساسی دندې:**

**1 . د نافذه قوانینو، تقنیني سندونو، قراردادونو، مقرراتو او پالیسیو تحلیل او تطبیق.**

**2. وزارت ته د حقوقي مشورې وړاندې کول.**

**3. د حقوقي دعوی وو او حقوقي شخړو له مخې اسناد ترتیبول او قضیو تعقیبول.**

1. **.د وزارت له لوري وړاندې کېدونکو قوانینو، طرزالعملونو، اصولو او پالیسیو ته حقوقي کتنه کول.**
2. **. د قراردادونو حقوقي تحلیل او د حقوقي خطرونو ارزونه.**

**6. د وزارت له نورو ادارو سره د حقوقي همغږۍ ټینګولو په موخه طرحې او میکانیزمونه جوړول.**

1. **.د تقنیني اسنادو او نوي قانوني مسودو په ترتیب کې مرسته کول.**
2. **د وزارت مقام د هدایاتو سره سم اړونده قضایي او اداري بنسټونو کې د وزارت استازیتوب.**
3. **حقوقي اسنادو آرشیف جوړول او منظم ساتل.**
4. **د رهبرۍ له خوا سپارل شوي نور اړوند مسوولیتونه سرته رسول.**

**......................................................................................................................................................................................................................................................**

**لازمي شرایط: (زده کړې، تجربه او مهارتونه)**

**الف – تحصیلات**

* **لږ تر لږه د حقوقو یا قضا/ عدلیې په برخه کې د لیسانس سند ماسټري سند ته ترجیح ورکول کیږي.**

**ب - تجربه:**

* **لږ تر لږه ۵ کاله اړونده مسلکي تجربه په حقوقي، املاکو، قراردادونو او تقنیني چارو په برخه کې.**

**ج - مهارتونه او اړتیاوي:**

* **د اسلامي شریعت، ملي قوانینو او نړیوالو حقوقي اصولو کې ښه پوهه.**
* **د قانونی او اصولي اسنادو تحلیل، ترتیب او ارزیابۍ وړتیا.**
* **پیاوړی شفاهي او تحریري بیان په پښتو او دری.**
* **په انګلیسي او عربي ژبو بلدتیا.**
* **د قضیو مدیریت او مؤثره همغږي وړتیا.**
* **له کمپیوټري پروګرامونو (MS Office) سره اشنايي.**

**د ارزونې شاخصونه:**

* **د حقوقي اسنادو کیفیت.**
* **د قضیو د حل او تحلیل وړتیا.**
* **د مشورو مسلکیتوب.**
* **د همغږۍ او راپور ورکولو دقت.**
* **د دندو پر وخت ترسره کول**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**کاندیدان محترم کاپی اسناد تحصیلی تائید شده وزارت محترم تحصیلات عالی ، کاپی تذکره الکترونیکی ، خلص سوانح ، تجارب کاری ، (در صورتیکه طور قراردادی کار نموده باشد کاپی قرارد اد ها و تصادیق کارکرده گی ) و CV خویش را به آدرس (**[**hr.nta@mudh.gov.af**](mailto:hr.nta@mudh.gov.af)**) ارسال نمایند و یا به طور فزیکی به دفتر استخدام کارمندان قراردادی NTA ریاست امورکارکنان این وزارت قبل از تاریخ ختم اعلان تسلیم نمایند**

|  |  |
| --- | --- |
| د دندې لایحه  د بست ټول معلومات | |
| شماره اعلان بست: | 12 |
| عنوان وظیفه: | د مهندسي، مسکن او ساختماني چارو کارپوه |
| بست: | NTA(National Technical Assistance) |
| وزارت یا اداره: | د کور او ښار جوړولو وزارت |
| موقعیت بست: | د مقام دفتر |
| تعداد بست: | 2 بست |
| گزارشده به: | **د وزارت مقام دفتر** |
| تاریخ اعلان | 29/ اسد / 1404 |
| تاریخ ختم اعلان | 10 / سنبله / 1404 |

**د دندې موخه: د كور او ښار جوړولو وزارت د مهندسي، مسكن او ساختماني چارو د تخنيكي ظرفيت لوړولو، د ساختماني پروژو د كيفيت تضمين، او د پاليسۍ جوړونې او تطبيق په برخه كې د وزارت مشرتابه ته مسلكي مشوره وركول، ترڅو ستراتيژيك اهدافو ته په مؤثر ډول ورسيږي.**

**دندې او مسئولیتونه:**

**اساسی دندې:**

1. **د ساختماني، مسکوني او زیربنایي پروژو تخنیکي ارزونه، تحلیل او ستونزې په ګوته کول په هکله یې د وزارت مقام ته مشوره ورکول.**
2. **د ودانیزو چارو اړوند اسنادو، طرحو، نقشو، ساختماني کوډونو او مشخصاتو مرور، تحلیل، ارزونه او اصلاح.**
3. **د اړونده ساختماني معیارونو، د کیفیت کنترول میتودونو، او ساختماني رهنمودونو تحلیل او خپل نظر وړاندې کول.**
4. **د ساختماني او مسکن پالیسۍ طرح کول، بیا کتنه او تطبیق وړاندیزونه د وزارت مقام ته ورکول.**
5. **د تخنیکي اسنادو، راپورونو، تحلیلونو او وړاندیزي طرحو برابرول.**
6. **د وزارت اړوند پروژو د تطبیق پر مهال د نظارت میکانیزمونو طرحه او ارزونه.**
7. **د چاپیریال ساتنې، پایښت لرونکو ودانیو، او زلزلې ضد ساختماني اصولو په رعایت مشوره ورکول.**
8. **د وزارت مشرتابه ته د اړتیا پر مهال د نورو اړوندو تخنیکي چارو په برخه کې د مشورې او همکاریو وړاندې کول.**

**......................................................................................................................................................................................................................................................**

**لازمي شرایط: (زده کړې، تجربه او مهارتونه)**

**الف – تحصیلات**

* **لږ تر لږه د ساختماني انجنیري د لیسانس سند ماسټري سند ته ترجیح ورکول کیږي.**

**ب - تجربه:**

* **لږ تر لږه ۵ کاله کاري تجربه د ساختماني یا مسکوني پروژو په مدیریت، تحلیل یا مشورتي برخو کې.**

**ج - مهارتونه او وړتیاوي:**

* **د ساختمانی نقشو، AutoCAD، Revit, ،ETABS ،SAP2000 او MS Project سره پوره بلدتیا.**
* **د ملي او نړیوالو ساختماني کوډونو (IBC, ACI, ASTM, UBC) سره اشنایي.**
* **د راپور لیکنې، تحلیل، پروژې ارزونې او د پالیسیو جوړولو وړتیا.**
* **د معلوماتو تحلیل او ستراتیژیک تفکر مهارتونه.**

**د – ژبنۍ وړتیاوې:**

* **د پښتو او دری ژبو ښه مهارت (لیکل او لوستل)، په انګلیسي ژبه هم تسلط ولري.**

**ه – نور شرایط:**

* **لوړه ژمنتیا، ابتکار، د ټیمي کار روحیه، د فشار لاندې کار کولو وړتیا، او اسلامي اصولو ته وفاداري.**

**د ارزونې شاخصونه:**

* **د کار د کیفیت ارزونه به د وزارت لخوا د ټاکل شویو شاخصونو، فعالیتونو، لاسته راوړنو او راپورونو پر بنسټ ترسره کیږي.**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**کاندیدان محترم کاپی اسناد تحصیلی تائید شده وزارت محترم تحصیلات عالی ، کاپی تذکره الکترونیکی ، خلص سوانح ، تجارب کاری ، (در صورتیکه طور قراردادی کار نموده باشد کاپی قرارد اد ها و تصادیق کارکرده گی ) و CV خویش را به آدرس (**[**hr.nta@mudh.gov.af**](mailto:hr.nta@mudh.gov.af)**) ارسال نمایند و یا به طور فزیکی به دفتر استخدام کارمندان قراردادی NTA ریاست امورکارکنان این وزارت قبل از تاریخ ختم اعلان تسلیم نمایند**

|  |  |
| --- | --- |
| د دندې لایحه  د بست ټول معلومات | |
| شماره اعلان بست: | 13 |
| عنوان وظیفه: | اقتصادي کارپوه |
| بست: | NTA(National Technical Assistance) |
| وزارت یا اداره: | **د کور او ښار جوړولو وزارت** |
| موقعیت بست: | **د مقام دفتر** |
| تعداد بست: | **1بست** |
| گزارشده به: | **د وزارت مقام دفتر** |
| تاریخ اعلان | 29/ اسد / 1404 |
| تاریخ ختم اعلان | 10 / سنبله / 1404 |

## . د دندې موخه

د کور او ښار جوړولو وزارت د اقتصادي تحلیلونو، پالیسۍ جوړونې، مالي او اقتصادي پروژو د ارزونې، او د پرمختیایي پلانونو په برخه کې د وزارت مقام ته مسلکي او تحلیلي مشورې ورکول، ترڅو د وزارت د اقتصادي موخو او پروژو د مؤثرې پلي کېدو زمینه برابره شي.

## ۲. د دندو تشریح او مسؤولیتونه

1. د کور او ښار جوړولو په سکتور پورې اړوند اقتصادي پالیسۍ او ستراتیژۍ تحلیلول او د وزارت مقام ته یې په اړه نظر ورکول؛
2. د ملي پرمختیايي پلان، ښاري پراختیايي پروګرامونو او د وزارت د ستراتیژیکو موخو سره سم اقتصادي وړاندیزونه ترتیبول؛
3. د وزارت دهغه پراختیايي پروژو مالي–اقتصادي امکان سنجونې ، لګښت–ګټې تحلیل ترسره کول چې د وزارت مقام له خوا ورته محول کیږي ؛
4. د ښاري زیربناوو او ساختماني پروژو لپاره د مالي سرچینو د جلب او جذب لارې چارې ارزول او د وزارت مقام ته وړاندې کول؛
5. د کورنی او نړیوالې پانګونې د جذب لپاره د وړاندیزونو او اقتصادي میکانیزمونو طرح جوړول ؛
6. د مالي او اقتصادي راپورونو، احصائیو او شاخصونو تحلیلي څېړنه او د وزارت مقام ته یې د پرېکړې لپاره وړاندې کول؛
7. د وزارت مقام له خوا سپارل شوې نورې اړوندې دندې ترسره کول.

## ۳. د استخدام شرطونه او وړتیاوې

تحصیل:

* لږ تر لږه په اقتصاد، سوداګرۍاو پرمختیايي اقتصاد کې لیسانس؛ (ماستر یا پورته درجې لرونکي ته ترجیح ورکول کېږي).

تجربه:

* د اقتصادي تحلیل، پالیسي جوړونې یا مالي–پروژوي چارو په برخه کې لږ تر لږه ۵ کاله کاري تجربه؛
* د زیربنايي یا ښاري پراختیايي پروژو د اقتصادي ارزونې تجربه لرل غوره ګڼل کېږي.

مهارتونه او وړتیاوې:

* د اقتصادي تحلیل او امکان سنجونې مسلکي مهارتونه؛
* د راپور لیکنې او تحلیلي اسنادو چمتو کولو وړتیا؛
* د کمپیوټري پروګرامونوMS Office، Excel، د اقتصادي تحلیل اړوند سافټویرونه) کارولو مهارت؛
* د پښتو، دري ژبو په لوستلو، لیکلو او خبرو کولو بشپړ تسلط اوپه عربي او انګلیسي ژبو سره بلدتیا ؛
* د اړیکو، همغږۍ .

## ۴. د ارزونې معیارونه

* د وخت په ټاکلي موده کې د اقتصادي راپورونو او تحلیلونو وړاندې کول؛
* د وړاندیز شوو اقتصادي پالیسۍ او پلانونو د کیفیت کچه؛
* د پروژو د مالي او اقتصادي اغېزو په ارزونه کې د مسلکي معیارونو رعایت.

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**کاندیدان محترم کاپی اسناد تحصیلی تائید شده وزارت محترم تحصیلات عالی ، کاپی تذکره الکترونیکی ، خلص سوانح ، تجارب کاری ، (در صورتیکه طور قراردادی کار نموده باشد کاپی قرارد اد ها و تصادیق کارکرده گی ) و CV خویش را به آدرس (**[**hr.nta@mudh.gov.af**](mailto:hr.nta@mudh.gov.af)**) ارسال نمایند و یا به طور فزیکی به دفتر استخدام کارمندان قراردادی NTA ریاست امورکارکنان این وزارت قبل از تاریخ ختم اعلان تسلیم نمایند**