

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
تحلیگر	عنوان وظیفه:
3	پست:
وزارت دفاع ملی	وزارت یا اداره:
ریاست ارتباطات ستراتیژیک و امور عامه	بخش مربوطه:
کابل	موقعیت پست:
1	تعداد پست:
رئیس ارتباطات ستراتیژیک و امور عامه	گزارشده به:
ندارد	گزارش گیر از:
22-90-026-002	کد:



هدف وظیفه: تحلیل و ارزیابی موضوعات داغ نظامی و امنیتی کشور.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. طرح پلانهای تدابیر و طرز العمل ها غرض بهبود کیفیت امور تبلیغاتی .
2. تحلیل موضوعات داغ و مورد بحث نظامی و امنیتی داخلی و منطقه .
3. تحلیل و تجزیه اخبار و اطلاعات منتشره در رسانه ها و مطبوعات .
4. سهمگیری در ورکشاپ ها ، کنفرانس ها ، سمینار های خبری و برنامه های مطبوعاتی .
5. اشتراک در بحث های نظامی و حضور فیزیکی در رسانه ها .
6. ارزیابی روزمره از نحو تبلیغات نشر شده شبکه های رسمی وزارت دفاع ملی .

وظایف مدیریتی:

1. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان بخش مربوطه، جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده.
2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها بخش مربوطه .
3. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف بخش مربوطه طبق قوانین و مقررات به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

1. جمع آوری گزارشات کاری از تمام بخش های ذیدخل داخل و خارج اداره مطابق قوانین و مقررات .
2. اشتراک در جلسات شواری رهبری وزارت دفاع ملی .

شرایط استخدام:

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 ، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
1. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های ژورنالیزم ، حقوق ، علوم اجتماعی ، ادبیات ، اداره و پالیسی عامه به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
 2. تجربه کاری:
 - ا. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه .
 3. مهارت های لازم:
 - ا. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری یا پشتو)
 - ب. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه .