



شماره اعلان پست:	آمر رسیدگی به حوادث
عنوان وظیفه:	(3)
پست:	
وزارت یا اداره:	اداره ملی آمادگی مبارزه با حوادث
بخش مربوطه:	ریاست مبارزه با حوادث ولایات
موقعیت پست:	ولایات ()
تعداد پست:	(1)
گزارشده به:	رئیس مبارزه با حوادث
گزارش گیری از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
کد پست:	
تاریخ بازنگری:	1399/7/16

هدف وظیفه: مدیریت و نظارت از فعالیت های وقایعی کاهش خطرات، تحلیل و ارزیابی میزان خسارات وارده و نیازمندی های ناشی از حوادث جهت مؤثریت و مثمریت پروسه کمک رسانی برای متضررین ناشی از حوادث.

وظایف تخصصی:

1. نظارت و کنترل از پلان های تدابیری مدیران گزارش شده در معرضه فعالیت‌های قبل از وقوع حادثه و چگونگی تحقق فعالیت‌های انجام شده بعد از وقوع حادثه به منظور پیشبرد بهتر امور ریاست مربوطه.
2. طرح و ترتیب برنامه های وقایعی و کاهش خطرات حوادث برای کنترل و کاهش خطرات حوادث ولایت مربوط.
3. بررسی و شناسایی ساحات آسیب پذیر با همکاری ریاست های سکتوری و تطبیق استندرد ها و پالیسی های کاهش خطرات حوادث جهت اتخاذ تدابیر بعدی برای عملکرد مؤثر.
4. مدیریت و نظارت از عملیات اضطراری جهت رسانیدن کمک های عاجل و به موقع و تامین شفافیت در توزیع کمک ها به متضررین و آسیب دیدگان ناشی از حوادث.
5. آگاه ساختن دفتر مرکزی از محل وقوع حادثه و ارسال معلومات و گزارشات به مرکز غرض نشر بعد از تأیید ریاست مبارزه با حوادث.
6. راه اندازی سروی های ارزیابی و نیازمندی های ناشی از حوادث در محل وقوع حادثه در هماهنگی با مسؤلین ولایتی و سایر نهاد های مدد رسان.
7. استفاده مؤثر از تمام منابع مالی و فیزیکی جهت رسیدگی هر چه بهتر به متضررین حادثه.

وظایف مدیریتی:

8. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
9. ارایه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقق اهداف و پروگرام های اداره مربوطه.
10. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر، بمنظور حصول اطمینان از استخدام، رشد، تشویق و آموزش آنها.
11. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار.
12. ارائه گزارش های ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره.
13. ارزیابی اجراءات و کارکرد های تمام کارکنان تحت اثر مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی.
14. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات ذیربط مطابق به قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

15. تأمین ارتباط مؤثر با مؤسسات ملی و بین المللی همکار در بخش حوادث جهت جلب و جذب کمک ها برای رسیدگی به متضررین ناشی از حوادث.
16. انسجام و هماهنگی فعالیت های آمادگی مبارزه با حوادث در مراحل مختلف حادثه با تمام اعضای کمیته اضطرار ولایتی.
17. تأمین ارتباط و ایجاد هماهنگی با بخش های مربوطه و سایر بخش های جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. رشته تحصیلی: حد اقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: مدیریت حوادث، محیط زیست، انجینیری (ساختمانی و زمین شناسی، استحکام، سیول، معادن، هایدرولیک، مدیریت آب، شهرسازی)، اقتصاد، اداره و تجارت، اداره عامه، مدیریت عمومی، مدیریت تحول، زراعت (هارتیکلچر، اگرونومی، جنگلات و محیط زیست) از مؤسسات تعلیمی ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.

2. تجربه کاری: تجربه کاری مرتبط حد اقل دو سال برای حایز سند لیسانس از مؤسسات تعلیمی ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور.

3. مهارت های لازم: تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (دری و پشتو) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی، مهارتهای کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

4. موارد تشویقی:

الف) (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم و (3) نمره امتیازی برای بست های اول و دوم به اساس طرزالعمل استخدام اشخاص دارای معلولیت برای افراد دارای معلولیت در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظایف محوله نگردد.

ب) (5) نمره امتیازی برای قشر انات به اساس طرزالعمل استخدام.

