

لایحه وظایف بست های NTA

معلومات کلی بست	
شماره اعلان بست:	سر میخانیک
عنوان وظیفه:	(NTA "D2")
بست:	اداره ملی آمادگی مبارزه با حوادث
وزارت یا اداره:	کابل
موقعیت بست:	(1)
تعداد بست:	مدیر عمومی ترانسپورت
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیری از:	

هدف وظیفوی: اطمینان از عملکرد مؤثر، منظم و ایمن وسایط ترانسپورته، تأمین فعالیت مؤثر و ایمن سیستم ترانسپورته از طریق معاینه، ترمیم و نظارت تخنیکي وسایط و تجهیزات، رهبری تیم فنی، و هماهنگی با مدیریت عمومی ترانسپورت برای تطبیق پروسه های کاری.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. بررسی تخنیکي و کامل وسایط نقلیه اداره جهت تشخیص مشکلات مکانیکی، برقی، سیستم برک، انجن و سایر سیستم های تخنیکي وسایط برای ترمیم به موقع.
2. ترتیب فهرست نیازمندی های پروژه جات براساس نوع و سطح ترمیمات مورد نیاز، و شریک سازی آن با مسئولین مدیریت ترانسپورت جهت تأمین به موقع.
3. اجرای عملیات ترمیم، تعویض پرزه جات فرسوده، تنظیم مجدد سیستم ها و انجام خدمات منظم مانند تعویض موبایل، فیلتر، گریس کاری و تنظیم برک ها.
4. رهبری و نظارت بر فعالیت های روزمره میخانیک وسایط و سایر مستریان، توزیع وظایف و آموزش آنان مطابق سیستم ها و تخنیک های جدید.
5. نظارت و تطبیق درست از نحوه استفاده، نگهداری و حفاظت وسایط، ماشین آلات و تجهیزات تخنیکي موجود.
6. آزمایش وسایط پس از ترمیم به منظور اطمینان از رفع کامل نواقص و بازگشت به حالت مطلوب عملکردی.
7. رعایت کامل اصول ایمنی، مقررات فنی و رهنمودهای تخنیکي در جریان اجرای تمام فعالیت ها به منظور جلوگیری از حوادث و صدمات احتمالی.
8. همکاری با سایر مستریان، انتقال تجربه، آموزش همکاران در پروسه های کاری و اصول ترمیم.
9. حفظ آمادگی دایمی برای ارائه خدمات فوری در شرایط اضطراری و حضور به موقع برای ترمیم وسایط.

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان کاری و ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره جهت نیل به اهداف از قبل تعیین شده.



2. ترتیب گزارش‌های کاری، جدول‌های مصرف پرزجات و اسناد مربوط به فعالیت‌های اجرا شده و ارائه آن به مراجع ذیربط.
3. ارائه پیشنهادات تکنیکی جهت بهبود کیفیت ترمیمات و استفاده از وسایل و روش‌های پیشرفته.
4. رعایت نظم اداری، پابندی به وقت کاری رسمی و انجام اضافه کاری در صورت نیاز و درخواست مدیریت ترانسپورت.
5. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات ذیربط مطابق به قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.
6. وظایف هماهنگی:
6. ایجاد ارتباط دوامدار با مدیریت ترانسپورت جهت دریافت گزارشات وسایط خراب شده، تنظیم نوبت ترمیم و ارائه گزارش پیشرفت کار.
7. ارتباط و هماهنگی با درباران جهت دریافت معلومات دقیق در مورد عوارض وسایط نقلیه و رهنمایی‌های لازم به آنها پس از ترمیم وسایط.
8. هماهنگی با آمریت تهیه و تدارکات و هیئت خریداری جهت شریک سازی لیست پرزجات مورد نیاز برای ترمیم وسایط و پیگیری تأمین پرزجات به موقع به منظور جلوگیری از تأخیر در عملیات ترمیم.

شرایط استخدام:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی و لایحه NTA با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

1. رشته تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل بکلوریا از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر ارجحیت داده می شود.
2. تجربه کاری: حد اقل در یکی از بخش‌های: ترمیم، معاینه، حفظ و مراقبت وسایط نقلیه، تشخیص عوارض میخانیکی، برقی و تکنیکی وسایط سبک و سنگین و یا سایر موارد مندرج وظایف تخصصی در این لایحه وظایف از داخل و یا خارج کشور حداقل 4 سال برای بکلوریا.
3. مهارت‌های لازم:

- ا. توانایی تشخیص سریع و دقیق عوارض میخانیکی، برقی و تکنیکی وسایط نقلیه؛
- ب. مهارت در استفاده مؤثر از ابزارهای میخانیکی، برقی و دستگاه‌های تشخیصی دیجیتالی (Diagnostic Tools)؛
- ت. داشتن مهارت‌های فنی در بخش‌های وسایط نقلیه، ماشین‌آلات، سیم کشی (ویرینگ) و سایر بخش‌های تکنیکی؛

- ث. قابلیت نگهداری سوابق ترمیم و ترتیب گزارش‌های تکنیکی برای هر وسیله نقلیه؛
- ج. دانش ابتدایی در مورد سیستم‌های هیدرولیک، پنوماتیک و الکترونیکی وسایط نقلیه؛
- ح. آشنایی با سیستم‌های سوخت‌رسانی، برک، کولنگ، سیستم استارت و تخلیه گاز؛
- خ. داشتن صحت کامل و توانایی کار در ساعات اضافی یا در حالت آماده‌باش (On-call) در مواقع نیاز فوری؛
- د. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (پشتو یا دری)

