

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست:

شماره اعلان پست:	عضو تکنیکی تنظیم شبکه
عنوان وظیفه:	5
بست:	اداره ملی امتحانات
وزارت یا اداره:	ریاست خدمات تکنیکی
بخش مربوط:	کابل
موقعیت پست:	1
تعداد پست:	مدیر عمومی تنظیم شبکه
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	99-90-11-05
کود پست:	1398/04/29
تاریخ بازنگری:	

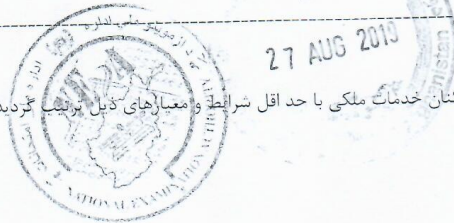
**هدف وظیفه:** راه اندازی ، نصب ، بروز رسانی و تامین امنیت تجهیزات تکنیکی شبکه ( آی تی تکنالوژی معلوماتی ) و سکيوریتی كمره های امنیتی

**صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:**

- 1- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی اداره، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
- 2- نصب سافت ویر ها، انستالیشن و تنظیم کمپیوتر ها مونیتر ها، زبر بنای شبکه، پرنتر ها، سکنر ها، سویچ ها، UPS ها، كمره های امنیتی و سایر لوازم تکنالوژی اداره ملی امتحانات؛
- 3- ترمیم نمودن تمام وسایل تکنیکی و تکنالوژی که ضرورت به ترمیم داشته باشند در هماهنگی با بخش مربوط غرض جلوگیری از سکتگی در امور کاری اداره؛
- 4- بررسی و حل مشکلات سخت افزاری و نرم افزاری شبکه اینترنت و سکيوریتی كمره های امنیتی و نصب و اصلاح ویندوز رایانه و انجام تنظیمات سایر برنامه های نرم افزاری کاربردی مورد نیاز واحد های مربوط اداره در هماهنگی با همکاران بخش مربوط ؛
- 5- دک کاری ( نصب رک ) پیچ پنل و سوچ در واحد های مربوط اداره طبق مشخصات سخت افزاری به منظور اتصال اینترنت و سکيوریتی ك های امنیتی در هماهنگی با همکاران بخش مربوط ؛
- 6- نصب و راه اندازی سیستم های کامپیوتری و مشارکت در راه اندازی شبکه های کامپیوتری با هماهنگی شعبات ذربط اداره؛
- 7- دریافت شماره سریال کامپیوترها و سایر وسایل تکنیکی و تکنالوژی مشخصات سخت افزاری و اصلاح محل استقرار آنها به منظور کاربرد و استفاده سالم اجناس؛
- 8- هماهنگی با بخش مدیریت جنسی اداره در قسمت ترتیب لیست معلومات ثبت مشخصات و شماره سریال کامپیوترها و سایر وسایل تکنیکی و تکنالوژیکی موجود و جدیداً خریداری شده برای شعبات جهت ثبت اجناس به اساس کد شناسایی و قیدیت آن در بخش جنسی اداره؛
- 9- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود؛

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

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



- 1- داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: کامپیوتر ساینس، آی تی تکنالوژی معلوماتی، کامپیوتر انفورماتیک و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
- 2- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
- 3- مهارت های کامپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه منشی اداره.

