د ملکي خدمتونو د دریم بستونو د دندو لایحه

د بست تولیز معلومات

د بست د خبرتیا (اعلان) ګڼه:	
د دندې عنوان:	د هوايي ډګرونو تخنیکي چارو او خدماتو لوړ کارپوه
بست:	۳
وزارت یا اداره:	د ټرانسپورټ او هوایي چلند وزارت
اړونده څانګه:	د (سی، ان، اس) تخنیکي چوپړتیا ریاست
د بست ځای (موقعیت):	مرکز
د بستونو شمېر:	
راپور اخیستونکی :	د (سی، ان، اس) تخنیکي چوپړتیا رئیس
راپور ورکوونکي:	د تشکیلاتي جوړښت مطابق
د بست کوډ:	
د بیا کتنې نېټه:	

د دندې موخه: د هیواد په ټولو هوایي ډګرونو کې د (سی، ان، اس) څانګې سیستمونو د تقویت، پراختیا، او ودې لپاره عاجل او عادي وقت کې همغږي، مرسته او تخنیکي ملاتړ کول، منظم تخنیکي او انکشافي پلان جوړول او د ظرفیت لوړاوي پروګرامونه ترتیب کول.

د دندې او مسؤلیتونه:

د اساسي دندې:

1. د اړوندو معیارونو او لارښوونو سره سم منظم پلان جوړول او په هوایي ډګرونو کې د عملیاتي وسایلو او تخنیکي سیستمونو بررسي او څارنه،
2. په هوایي ډګرونو کې دهوایي چلند نړیوالو معیارونو سره سم د تیلي کمونیکیشن، سرولنس، نویګیشن او الکترومیخانیک څانګې اړوندو وسایلو او سیستمونو د نورمال فعالیت څخه ډاډ تر لاسه کول، او د سمبالښت او پاملرنې په موخه یې د اړوندو څانګو سره په همغږۍ ، تخنیکي منظم پلانونه چمتو او اجرا کول.
3. د (ایکاو)، (ای، سی، ای، آر، اس) او (سارپس) استندردونو سره سم په هوایي ډګرونو کې الوتکو لپاره د مصؤن پرواز په موخه د (سی، ان، اس) خدماتو ارزونه او سازماندهي.
4. د هیواد هوایي ډګرونو لپاره د اړوندو څانګو سره په همغږۍ پلان جوړول او د لمریزې او ښاري برېښنایي سیستم د ډیزاین او طراحي لپاره اړینې کړنې ترسره کول.
5. د (سی، ان، اس) اړوندو ټولو دستګاو کې د خطرونو د مخنیوي او د خوندیتوب تخنیکونو پلې کولو لپاره منظم پروګرام ترتیب او پلي کول.
6. د هیواد هوایي ډګرونو د ټولو تخنیکي کارکوونکو د ظرفیت لوړولو لپاره رونیز پلانونه او پروګرامونه چمتو او پلي کول.
7. د (ایکاو)، (ای، سی، ای، آر، اس) او (سارپس) استندردونو سره سم د هیواد ملي او محلي هوایي ډګرونو د (سی، ان، اس) اړوند ټول عملیاتي او تخنیکي وسایل د عصري او نوې ټکنالوژۍ سره د سمبالتیا په موخه د اړوند آمریتنو او ادارو سره طرزالعملونه، لارښوني اسناد، د دستګاو چک لیستونه او نور اړین اسناد چمتو کول او جوړول.
8. د (سی، ان، اس) څانګې کارکوونکو د موثرې او مسلکي روزنې اطمینان حاصلولو لپاره کارکوونکي په ښه طریقه مدیریت کول.

مدیریتي دندې:

9. د ادارې د موخو د لاس ته راوړلو په خاطر د ادارې له عمومي پلان سره سم د میاشتنیو، درې میاشتنیو او کلنیو پلانونو جوړول.
10. د وزارت د قوانینو، مقرراتو، اهدافو پالیسي او پلان سره سم د اړونده ریاست له خوا د سپارل شوېو دندو ترڅنګ د نورو دندو ترسره کول.
11. د ورکشاپونو، سیمینارونو او د کار په مهال د زده کړو له لارې له لاس لاندې کارکوونکو ته د مسلکي مهارتونو ورکول.
12. د لاس لاندې کارکوونکو رهبري، مدیریت، ارزونه او د ښوونیزو اړتیاوو ټاکل او د وړتیا لوړول.
13. د ادارې د خبرولو په موخه د اړتیا پر مهال د اړونده برخې د کړنو او لاس ته راوړنو په اړه د میاشتنیو، درې میاشتنیو او کلنیو راپوروونو ورکول.
14. د نورو هغو کړنو تر سره کول چې د قوانینو، مقررو او د ادارې موخو سره سم د واک لرونکو مقامونو له خوا ورته سپارل کیږي.

د همغږۍ دندې:

15. د ټرانسپورټ او هوایي چلند وزارت د نورو ادارو او تخنیکي څانګو سره همغږي او ارتباط ساتل چې تخنیکي خدمات په موثره توګه ترسره شي.

د ګمارنې شرطونه:

1. د افغانستان تابعیت ولرئ.
2. عمر یې له (۱۸) کلونو کم او له (۶۴) کلونو څخه ډیر نه وي.
3. **تحصیلي څانګه:**
   - په (مخابرات او تکنالوژي، الکترونیک او برق انجینیري) او نورو اړونده څانګو کې لږ تر لږه د لیسانس په کچه د تحصیلي سند درلودل د ملي او نړیوالو تحصیلي مؤسسو څخه په یادو څانګو کې د لوړې درجې سند لرونکو ته لومړیتوب ورکول کیږي.
4. **کاري تجربه:**
   - د CNS خدمتونو وړاندې کولو، کامونیکیشن یا الکترونیک سیستمونه او یا د هوایي چلند ورته مدیریتي یا تخصصي برخو کې په ملي یا بین المللي معتبرو موسسو کې کاري تجربه.
   - د لږ تر لږه یو کال کاري تجربې درلودل.
5. **اړین مهارتونه:**
   - د اړوندې څانګې د لارښود او کنټرول وړتیا.
   - د ادارې د رهبرۍ او کنټرول وړتیا.
   - د تخنیکي او مسلکي وسایلو کارولو وړتیا.
   - لنډ مهاله کورسونه، په خدمت کې روزنه، او داسې نور.
   - د اړونده ریاست/وزارت د پالیسی د طرح کولو او ټاکلو وړتیا.
   - په یو له رسمي ژبو (پښتو یا دري) باندې په بشپړ ډول پوهېدل او په انګلیسي ژبه له لیکلو او خبرو کولو سره بلدتیا.
   - د دندې اړوند کمپیوټري پروګرامونو باندې پوهېدل.