

شماره اعلان بست:	آموزگار مضمون فزیک
عنوان وظیفه:	۴
بست:	وزارت ترانسپورت و هوانوردی
وزارت یا اداره:	ریاست انستیتوت هوانوردی ملکی
بخش مربوط:	مرکز
موقعیت بست:	() بست
تعداد بست:	مطابق ساختار تشکیلاتی
گزارشده به:	مطابق ساختار تشکیلاتی
گزارش گیر از:	
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۵/۰۵/۲۷



هدف وظیفه: تدریس دروس مطابق کریکولم های تائید شده اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

1. تهیه تقسیم اوقات درسی مضمون فزیک تفاهم با آمریت تدریسی جهت اجراءات و تنظیم امور درسی؛
2. تهیه پلان درسی مضمون فزیک، تطبیق، ارزیابی و دادن نظریات سازنده و مفید برای محصلین به منظور مؤثریت پروگرام درسی؛
3. به کار بردن میتود های جدید آموزشی جهت بلند بردن ارتقاء دانش مسلکی محصلین؛
4. کنترول حاضری محصلین به منظور تأمین نظم و دسیپلین بهتر تدریسی؛
5. پلانگذاری ارزیابی محصلین (امتحان اوسط و آخر سمسٹر) در تفاهم با آمر تدریسی و تائید آن؛
6. بکار گیری مواد ممد درسی جهت مؤثریت بهتر تدریس و مشوره دهی در بازنگری و تنظیم نصاب درسی عندالضرورت؛
7. دریافت ضروریات تدریسی محصلین و مشوره دهی مناسب در زمینه تدریس مضمون فزیک؛
8. طرح و ترتیب لکچر نوت های آموزشی برای محصلین؛
9. اشتراک در دروس استادان داخلی و خارجی جهت کسب تجارب آموزشی و دادن ریفرنس های آموزشی برای محصلین؛
10. توجه به میتود شاگرد محوری در برنامه های آموزشی در هردو مضمون؛
11. تجدید نظر در میتود های آموزشی فزیک در هر دوره تدریسی در تفاهم با آمریت دیپارتمنت و آمریت تدریسی؛
12. توجه جدی به رعایت نظم و دسیپلین محصلین حین حضور در صنف و محیط بیرونی انستیتوت؛
13. توجه جدی حضور به موقع در صنف و ختم دروس طبق تقسیم اوقات معینه.
14. جمع بندی، نتیجه گیری و ارزیابی اخیر درس یومیه؛
15. ایجاد انگیزه برای محصلین جهت تغیر سلوک و ذهنیت و مسؤولیت پذیری اجتماعی؛

وظایف مدیریتی :

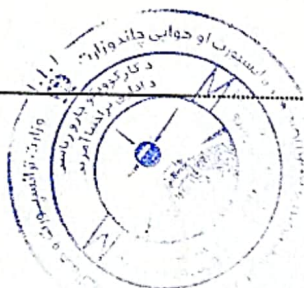
16. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست انستیتوت هوانوردی؛
17. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها به آمر تدریسی؛
18. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق اصول، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی :

19. ایجاد هماهنگی با محصلین و آمر تدریسی بخاطر موجودیت فضای لازم درسی؛

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.
3. سویه تحصیلی :
- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (فزیک و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از پوهنتون های داخل یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد، به درجات بالاتر تحصیلی ارجحیت داده میشود.
4. تجربه کاری :
- حد اقل یک سال.



5. مهارت های لازم :

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



شماره اعلان پست:

عنوان وظیفه:

پست:

وزارت یا اداره:

بخش مربوطه:

موقعیت پست:

تعداد پست:

گزارش شده به:

گزارش گیر از:

کد پست:

تاریخ بازنگری:

آموزگار مسئولیت

۴

وزارت ترانسپورت و هوانوردی

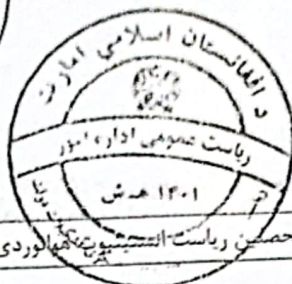
ریاست انستیتوت هوانوردی

مرکز

آمريت تدریسی

ندارد

۱۴۰۴/۰۶/۲۴



هدف وظیفه: تدریس دروس مضمون آموزگار مسئولیت برای محصلین ریاست انستیتوت هوانوردی مطابق استاندارد های ملی و سازمان بین المللی وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

۱. تهیه و ترتیب کریکولم های مضمون رشته آموزگار مسئولیت;
۲. آرایه کنفرانس های علمی در رابطه با موضوع مشخص رشتوی، آماده گی لازم جهت ارتقا ظرفیت مسکلی دانش آموزان;
۳. جمع آوری مواد درسی عملی برای انکشاف مهارت های مسکلی محصلان;
۴. آماده گی لازم جهت ارتقای ظرفیت مسکلی برای محصلین;
۵. طرح، ترتیب و تنظیم لکچر نوتهای و برنامه های تیوریک و پراکتیک آموزشی برای محصلین;
۶. آماده گی جهت برگزاری سیمینار های مرتبط به رشته برای محصلین;
۷. ترتیب پلان درسی محصلین مطابق به مقررات درسی برای آموزش بهتر آن;
۸. استفاده از میتود های جدید علمی جهت آموزش بهتر محصلین;
۹. تنظیم برنامه های کار عملی محصلین رشته (اس، ان، سی، و سی، تی، ای) در ساحه عملیاتی در تفاهم و هماهنگی با آمریت محترم تدریسی;
۱۰. برآورده ساختن اهداف تدریسی رشته مربوطه بر مبنای ارتقای مهارت های رشتوی مسکلی و تخنیکی;
۱۱. سازماندهی رقابت آزاد میان دیپارتمنت های تدریسی انستیتوت هوانوردی ملکی;
۱۲. ایجاد فضای مثبت علمی میان استادان انستیتوت;
۱۳. رهنمایی محصلین جهت استفاده از منابع درسی داخلی و خارجی جهت بلند رفتن دانش مسکلی و مهارت های خصوصی آن;
۱۴. تلاش جهت ارتقاء آموزش زبان انگلیسی به مثابه زبان هوانوردی برای محصلین;

وظایف مدیریتی:

۱۵. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت تدریسی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت;
۱۶. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها به آمریت تدریسی;
۱۷. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق اصول، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۸. تأمین ارتباط و هماهنگی با آمریت محترم تدریسی و سایر بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور کاری;
۱۹. رهنمائی لازم مسکلی محصلان جهت استفاده معقول و بی خطر از وسایل و توجه جدی در حفظ و مراقبت آن;

شرایط استخدام:

۱. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
 ۲. سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.
 ۳. سویه تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا (انستیتوت هوانوردی ملکی و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) داخل یا خارج کشور که به تائید، اداره تعلیمات تخنیکی و مسکلی و سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد، و به درجات بالاتر تحصیلی ارجحیت داده میشود.
 ۴. تجربه کاری: حد اقل یک سال
 ۵. مهارت های لازم:
- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
 - تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری)

		آموزگار ضمایم ایکاو ۴ وزارت ترانسپورت و هوانوردی ریاست انستیتوت هوانوردی مرکز ۱ امريت تدريس ندارد ۱۴۰۲/۱۱/۱۹	معلومات کلی بست شماره اعلان بست: عنوان وظیفه: بست: وزارت یا اداره: بخش مربوط: موقعیت بست: تعداد بست: گزارشده به: گزارش گیر از: کد بست: تاریخ بازنگری:
---	---	---	--

هدف وظیفه: تدریس دروس مضمون ضمایم ایکاو مطابق به استاندارد ایکاو.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

۱. تهیه و ترتیب کرکلم مضمون ضمایم ایکاو؛
 ۲. ارایه کنفرانس های علمی در رابطه با موضوع مشخص رشتوی؛
 ۳. آماده گی لازم جهت ارتقای ظرفیت مسلکی؛
 ۴. جمع آوری مواد ممد درسی تازه بخاطر غنایمندی مفردات درسی و ارتقای آموزشی محصلین رشته (اس.ان.سی. و سی.تی.ای)
 ۵. تنظیم برنامه های آموزشی بر اساس آموزش های کمپیوتری پاور پانت؛
 ۶. طرح، ترتیب و تنظیم لکچر نوتهای و برنامه های تیوریک و پراکتیک آموزشی برای محصلین؛
 ۷. اشتراک در برنامه های درسی داخلی و خارجی مرتبط به رشته برای کسب و تعمیم تجارب آموزشی؛
 ۸. آماده گی جهت برگزاری سیمینار های مرتبط به رشته برای محصلین؛
 ۹. استفاده از روش های جدید علمی جهت آموزش بهتر محصلین؛
 ۱۰. شریک ساختن مراجع های مختلف آموزشی برای محصلین؛
 ۱۱. تنظیم برنامه های کار عملی محصلین رشته (اس.ان.سی. و سی.تی.ای) در ساحه عملیاتی در تفاهم و هماهنگی با امریت محترم تدریس؛
 ۱۲. توانایی مشوره دهی در ترتیب و انکشاف برنامه های آموزشی مطابق به استاندارد های ایکاو؛
 ۱۳. کنترول جدی از تطبیق برنامه های آموزشی و حضور محصلین در صنف و سیمینار ها و کنفرانس های علمی و اکادمیک؛
 ۱۴. تلاش در جهت ارتقای آموزش زبان انگلیسی به مثابه زبان هوانوردی؛
 ۱۵. بر علاوه آموزگار ضمایم ایکاو پیش برد تدریس و هماهنگی با استادان سایر دیپارتمنت های انستیتوت هوانوردی ملکی؛
 ۱۶. سازماندهی رقابت آزاد میان دیپارتمنت های تدریسی انستیتوت هوانوردی ملکی.
- وظایف مدیریتی:
۱۷. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان امریت تدریس. به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
 ۱۸. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها به امریت اداری و خدمات؛
 ۱۹. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر مربوط مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
۲۰. تأمین ارتباط و هماهنگی با امریت محترم تدریس و سایر استادان و کادر های علمی؛
 ۲۱. رهنمائی لازم مسلکی محصلان جهت استفاده معقول و بی خطر از وسایل و توجه جدی در حفظ و مراقبت آن؛
 ۲۲. ایجاد یک فضای مثبت علمی میان اساتید دیپارتمنت ها.

شرایط استخدام:

۱. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
 ۲. سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.
 ۳. سویه تحصیلی:
- داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا (انستیتوت هوانوردی ملکی رشته ATC) از مؤسسات تحصیلی تیمه عالی داخل یا خارج کشور، که به تأیید وزارت معارف، اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی و یا سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد. به درجات بالاتر تحصیلی ارجحیت داده میشود

۴. تجربه کاری :

- تجربه کاری حد اقل یک سال

۵. مهارت های لازم :

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری)
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه



شماره اعلان بست:	آموزگار ایرو دینامیک
عنوان وظیفه:	۴
بست:	وزارت ترانسپورت و هوانوردی
وزارت یا اداره:	ریاست انستیتیوت هوانوردی
بخش مربوط:	مرکز
موقعیت بست:	۱
تعداد بست:	آمریت تدریسی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۳/۶/۱

هدف وظیفه: تدریس دروس مضمون ایرو دینامیک برای محصلین ریاست انستیتیوت هوانوردی مطابق استندرد های ملی و سازمان بین المللی.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

- تهیه و ترتیب کریکولم های مضامین رشته ایرو دینامیک؛
- ارایه کنفرانس های علمی در رابطه با موضوع مشخص رشتوی، آماده گی لازم جهت ارتقاء ظرفیت مسلکی دانش آموزان؛
- جمع آوری مواد ممد درسی تازه بخطر غنایمندی مفردات درسی مضمون ایرو دینامیک؛
- سایر وظایف شامل شرکت در جلسات دیپارتمنت، انجام تحقیقات، و کمک به توسعه برنامه های آموزشی محصلین رشته ایرو دینامیک هوانوردی و کنترل ترافیک هوایی؛
- تنظیم و ترتیب برنامه های آموزشی تیوریک، پراکتیک و لکچر نوت ها برای محصلین؛
- مواظبت و مراقبت دایمی از سامان آلات و وسایل لابراتوار مربوط به مضمون ایرو دینامیک؛
- آمادگی جهت ارائه سیمینار های میتودیک و آموزشی رشته مربوطه؛
- شریک ساختن مراجع مختلف آموزشی برای محصلین؛
- استفاده از میتود های جدید درسی جهت آموزش های بهتر و بیشتر محصلین؛
- تشخیص مشکلات محصلان و دریافت راه های حل آنها جهت آموزش های بهتر کار عملی و تخیلی؛
- مشوره دهی در ترتیب و انکشاف برنامه های آموزشی مطابق به استندرد های ملی و بین المللی و همچنان سازمان (ایکاو)؛
- کنترول جدی از تطبیق برنامه های آموزشی و حضور محصلین در صنف و سیمینارها و کنفرانس های علمی و اکادمیک؛
- رهنمائی لازم مسلکی محصلان جهت استفاده معقول و بی خطر از وسایل و توجه جدی در حفظ و مراقبت آن؛
- سازمان دهی رقابت های آزاد میان دیپارتمنت های تدریسی انستیتیوت هوانوردی ملکی.

وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار، سالانه در مطابقت با پلان آمریت تدریسی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت های ها و دست آورد ها به آمریت تدریسی؛
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

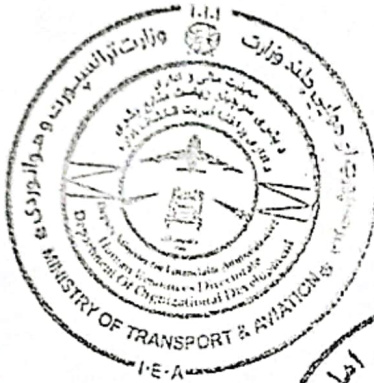
وظایف هماهنگی:

- تأمین ارتباط و هماهنگی با انستیتیوت هوانوردی، آمریت تدریسی و سایر استادان و کادر های علمی انستیتیوت؛
- اشتراک در دروس استادان داخلی و خارجی جهت کسب تجارب آموزشی برای محصلین.

شرایط استخدام:

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.
- سویه تحصیلی:
- داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا (انستیتیوت هوانوردی ملکی رشته ایرو دینامیک) و یا لیسانس (انجینری طیاره و پولیتخیک و یا سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل یا خارج کشور، که به تائید وزارت تحصیلات عالی و یا سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد.

۱. تجربه کاری :
- حد اقل یک سال
۲. مهارت های لازم :
- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه؛
- کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت و غیره؛
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



شماره اعلان پست:	آموزگار اطفائیه عمومی
عنوان وظیفه:	۳
پست:	وزارت ترانسپورت و هوانوردی
وزارت یا اداره:	ریاست انستیتیوت هوانوردی
بخش مربوط:	مرکز
موقعیت پست:	۲
تعداد پست:	آمريت ديپارتمنت اطفائیه
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	۱۴۰۳/۶/۱
کد پست:	
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: تدریس دروس مضمون (اطفائیه عمومی) برای محصلین انستیتیوت هوانوردی مطابق به استندرد های ملی و سازمان بین المللی (ایکاو).

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

- تهیه و ترتیب کریکولم های مضامین رشته (اطفائیه عمومی)؛
- ارایه کنفرانس های علمی در رابطه با موضوع مشخص رشتوی، آماده گی لازم جهت ارتقاء ظرفیت مسلکی دانش آموزان؛
- جمع آوری مواد ممد درسی تازه بخاطر غنایمندی مفردات درسی مضمون اطفائیه عمومی؛
- سایر وظایف شامل شرکت در جلسات دیپارتمنت، انجام تحقیقات، و کمک به توسعه برنامه های آموزشی محصلین رشته اطفائیه و سایر رشته های مرتبط؛
- تنظیم و ترتیب برنامه های آموزشی تیوریک، پراکتیک و لکچر نوت ها برای محصلین؛
- استفاده از میتود های جدید درسی جهت آموزش های بهتر و بیشتر محصلین؛
- مواظبت و مراقبت دایمی از سامان آلات و وسایل لابراتوار مربوط به مضمون اطفائیه عمومی؛
- شریک ساختن مراجع مختلف آموزشی برای محصلین؛
- تشخیص مشکلات محصلان و دریافت راه های حل آنها جهت آموزش های بهتر کار عملی و تخیلی؛
- تنظیم برنامه های کار عملی محصلین رشته (دیپارتمنت اطفائیه) در ساحه عملیاتی در تفاهم و هماهنگی با معینیت عملیاتی، ریاست عمومی میدان هوایی بین المللی کابل، آمریت تدریسی و ریاست انستیتیوت هوانوردی؛
- مشوره دهی در ترتیب و انکشاف برنامه های آموزشی مطابق به استندرد های ملی و بین المللی و همچنان سازمان (ایکاو)؛
- کنترول جدی از تطبیق برنامه های آموزشی و حضور محصلین در صنف و سیمینارها و کنفرانس های علمی و اکادمیک؛
- رهنمائی لازم مسلکی محصلان جهت استفاده معقول و بی خطر از وسایل و توجه جدی در حفظ و مراقبت آن.
- سازمان دهی رقابت های آزاد میان دیپارتمنت های تدریسی انستیتیوت هوانوردی ملکی؛
- ایجاد یک فضایی مثبت علمی میان اساتید دیپارتمنت ها.

وظایف مدیریتی:

- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت دیپارتمنت اطفائیه، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
- ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها به آمریت دیپارتمنت اطفائیه؛
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

- تأمین ارتباط و هماهنگی با انستیتیوت هوانوردی، آمریت تدریسی و سایر استادان و کادر های علمی انستیتیوت؛
- اشتراک در دروس استادان داخلی و خارجی جهت کسب تجارب آموزشی.

شرایط استخدام:

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

۳. سویه تحصیلی :

- داشتن سند تحصیلی حد اقل فوق بکلوریا (مسلمی هوانوردی و یا اطفائیه) و یا لیسانس (رشته مرتبط به وظیفه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل یا خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی و یا سایر نهاد های تعلیمی و تحصیلی رسیده باشد و به درجات بالاتر تحصیلی ارجحیت داده میشود.

۴. تجربه کاری:

- حد اقل یک سال.

۵. مهارت های لازم :

- توانائی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- کورس های کوتاه مدت آموزش های داخل خدمت و غیره.
- قابلیت طرح و تعیین خط مشی (پالیسی) اداره/ وزارت مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



لایحه وظایف بست چهارم خدمات ملکی

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:

عنوان وظیفه:

بست:

وزارت یا اداره:

بخش مربوط:

موقعیت بست:

تعداد بست:

گزارشده به:

گزارش گیر از:

کد بست:

تاریخ بازنگری:

آموزگار گروند هندلنگ

۴

وزارت ترانسپورت و هوانوردی

ریاست انستیتوت هوانوردی ملکی

مرکز

() بست

آمر دیپارتمنت گروند هندلنگ و اطفایه

۱۴۰۵/۰۴/۲۷



هدف وظیفه: تدریس مضامین رشته گروند هندلنگ در مطابقت با استاندارد های ایکاو غرض ارتقای سطح آموزش های مسلکی محصلین.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

1. تهیه تقسیم اوقات درسی مضامین رشته گروند هندلنگ در تفاهم با معاونیت تدریسی جهت اجراءات و تنظیم امور درسی؛
2. تهیه پلان درسی مضامین رشته گروند هندلنگ، تطبیق، ارزیابی و دادن نظریات سازنده و مفید برای محصلین به منظور موثریت پروگرام درسی؛
3. به کار بردن میتودهای جدید آموزشی جهت بلند بردن ارتقای دانش مسلکی محصلین رشته مذکور؛
4. کنترل حاضری محصلین به منظور تأمین نظم و دیسپلین بهتر امور درسی؛
5. پلان گذاری ارزیابی محصلین (امتحان اوسط و آخر سمستر) در تفاهم با آمر تدریسی و تأیید آن؛
6. تهیه مواد ممد درسی جهت موثریت بهتر تدریس؛
7. مشوره دهی در بازنگری و تنظیم نصاب درسی عندالضرورت؛
8. دریافت ضروریات تدریسی محصلین و مشوره دهی مناسب در زمینه تدریس رشته گروند هندلنگ؛
9. ایجاد هماهنگی با محصلین و آمر تدریسی بخاطر موجودیت فضای لازم درسی؛
10. تجدید برنامه های آموزشی رشته گروند هندلنگ و شامل ساختن اصطلاحات هوانوردی در آموزش های رشته مذکور بعد از تأیید آمریت دیپارتمنت و معاونیت تدریسی؛
11. طرح و ترتیب لکچر نوتهای آموزشی برای محصلین؛
12. اشتراک در دروس استادان داخلی و خارجی جهت کسب تجارب آموزشی؛
13. دادن رفرنس های آموزشی برای محصلین؛
14. ارائه گزارش به آمریت دیپارتمنت از چگونگی تطبیق نصاب تعلیمی بطور سمستر وار؛
15. کنترل و حصول اطمینان از نتایج امتحانات محصلین و موجودیت تمام اسناد مربوط مضمون متذکره در دوسیه های انفرادی محصلین؛
16. تقویت میتود های آموزشی جدید شاگرد محوری در برنامه های آموزشی رشته گروند هندلنگ (ارائه سیمینارها، کنفرانس ها، دیالوگ و غیره) طبق یک برنامه معین و تأیید شده از جانب دیپارتمنت و معاونیت تدریسی؛
17. حضور به موقع استادان و محصلین در صنف غرض نظم دیسپلین آموزشی طبق تقویم و زمان آغاز و ختم دروس مطابق به تقسیم اوقات روزانه تأیید شده معاونیت تدریسی؛

وظایف مدیریتی:

18. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار، و سالانه در مطابقت با پلان آمریت دیپارتمنت گروند هندلنگ و اطفایه، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
 19. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار، و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد ها به آمر دیپارتمنت گروند هندلنگ و اطفایه؛
 20. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق اصول مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
21. هماهنگی و تأمین ارتباط با بخش های مربوطه و سایر بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.



شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
2. سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

3. سويه تحصيلی:

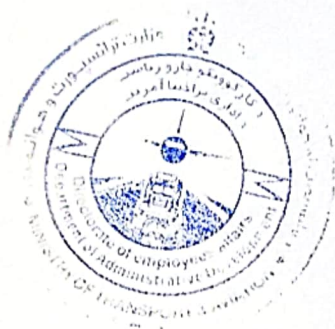
داشتن سند تحصيلی حد اقل فوق بکلوريا (انستيتوت هوانوردي ملکی ويا ساير رشته های مرتبط به وظیفه) از موسسات نیمه عالی که به نایید وزارت معارف، اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و ساير نهاد های تعلیمی و تحصيلی رسیده باشد، به درجات بالاتر تحصيلی ارجحیت داده میشود.

4. تجربه کاری :

- حد اقل یک سال

5. مهارت های لازم :

- قابلیت تطبیق خط مشی (پالیسی) بخش مربوطه.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛
- مهارت های کمپیوتري در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.



شماره	ریاست مربوطه	عنوان بست	بست	کد نمبر تشکیلاتی	وضعیت بست	ملاحظات
۱ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار مضمون فزیک	۴	۴۵-۹۰-۲۶-۰۱۹	اعلان اول	
۲ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار مصئونیت	۴	۴۵-۹۰-۲۶-۰۰۹	اعلان اول	
۳ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار ضمایم ایکاو	۴	۴۵-۹۰-۲۶-۰۱۰	اعلان اول	
۴ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار ایرودینامیک	۴	۴۵-۹۰-۲۶-۰۰۶	اعلان اول	
۵ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار اطفائیه عمومی	۳	۴۵-۹۰-۲۶-۰۴۹	اعلان اول	
۶ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار گروند هندلینگ	۴	۴۵-۹۰-۲۶-۰۵۷	اعلان اول	
۷ ✓	ریاست انسیتیوت	آموزگار گروند هندلینگ	۴	۴۵-۹۰-۲۶-۰۵۸	اعلان اول	