



امارت اسلامی افغانستان

ریاست عمومی شرکت های امارتی

شرکت امارتی ارزاق

ریاست امور مالی و اداری

آمریت امور کارکنان

مدیریت عمومی استخدام



شماره:

تاریخ: ۱۴۴۷/۰۸/۰۲

۱۴۰۴/۱۱/۰۱

عنوان وظیفه : مشاور تجارتي

اداره : شرکت امارتي ارزاق

بست : ۳

تعداد بست : ۱

کود بست : ARZAQ-1404-06

معاش ماهوار : مطابق سکیل معاشات شرکت

موقعیت بست : کابل

گزارش دهی به : کمیته اجرائیه شرکت امارتي ارزاق

گزارش گیری از : شعبات مربوطه شرکت امارتي ارزاق

تاریخ اعلان بست : ۱۴۰۴/۱۱/۰۱

آخرین تاریخ پذیرش : ۱۴۰۴/۱۱/۱۵

هدف (خلاصه) وظایف: ارائه مشوره های تخصصی در امور تجارتي، بهبود عملکرد اقتصادی شرکت، افزایش عواید، توسعه بازارها و تضمین مؤثریت و شفافیت فعالیت های تجارتي شرکت.

مسؤولیت ها و صلاحیت های وظیفوی:

- ترتیب پلان کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان کاری اداره و نظارت از تطبیق آن؛
- ارائه مشوره های مسلکی به رهبری شرکت در زمینه برنامه ریزی تجارتي، استراتیژی فروش و توسعه بازار؛
- تحلیل وضعیت بازار، عرضه و تقاضا، قیمت ها و رقابت به منظور تصمیم گیری های مؤثر تجارتي؛
- بررسی و ارزیابی پروژه ها، معاملات و فعالیت های تجارتي شرکت و ارائه پیشنهادات اصلاحی؛
- همکاری در ترتیب پلان های کاری کوتاه مدت، میان مدت و درازمدت تجارتي؛
- مشوره دهی در مورد خرید، فروش، ذخیره سازی و توزیع مواد اعاشوی مطابق اصول اقتصادی؛
- ارزیابی خطرات تجارتي و ارائه راهکارها برای کاهش خسارات احتمالی؛
- همکاری در مذاکرات تجارتي، عقد قراردادها و تفاهم نامه ها از دیدگاه تجارتي؛
- ارائه نظریات تخنیکي در مورد داوطلبی ها، تدارکات و معاملات تجارتي شرکت؛
- نظارت و تحلیل گزارش های مالی و تجارتي به منظور بهبود عواید و کاهش مصارف؛

- پیشنهاد راهکارهای نو برای افزایش سهم بازار و بهبود خدمات تجاری شرکت؛
- هماهنگی با واحدهای مالی، تدارکاتی و عملیاتی جهت تحقق اهداف تجاری؛
- تهیه گزارش‌های تحلیلی و مشورتی برای رهبری شرکت؛
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم :

متقاضیان حد اقل برای این بست، به شرایط که ذیلاً ذکر گردیده است قابل شارت لست میباشد.

درجه تحصیل

حد اقل داشتن سند ماستری در یکی از رشته های؛ اقتصاد، اداره تجارت، پالیسی عامه، اداره عامه تجارب لازم (نوع و مدت زمان تجربه):

- حداقل پنج الی ده سال تجربه کاری مرتبط در بخش مشاور تجاری در ادارات امارتی؛
- آشنایی کامل با اصول تجارت، بازار، قراردادهای تجاری و تحلیل اقتصادی؛
- داشتن مهارت‌های قوی در تهیه گزارش، مذاکره و ارتباطات رسمی.

مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت، آموزش های داخل خدمت وغیره):

- داشتن مهارت کامل گفتاری و نوشتاری به یکی از زبان‌های ملی (پشتو و دری) و همچنان آشنایی خوب به لسان انگلیسی؛
- داشتن مهارت در برنامه های کمپیوتر (Ms. Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook) وغیره و سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتری لازمی پنداشته میشود.
- داشتن معلومات کامل از قوانین نافذه کشور (قانون کار، قانون شرکت های دولتی، اساسنامه شرکت دولتی ارزاق وغیره)؛
- داشتن ظرفیت برقراری ارتباط مسلکی با سایر ادارات امارتی و غیر امارتی؛

رهنمود کاندیداتوری:

- علاقمندان که واجد شرایط هستند میتوانند، اسکن رنگه تذکره، خلص سوانح (cv) و اسناد تحصیلی (دیپلوم/تراسکرپت) تائید شده خویش را با مشخص عنوان وظیفه و کود بست در (Subject) از طریق ایمیل آدرس آمریت امور کارکنان شرکت امارتی ارزاق hr@arzaq.gov.af الی تاریخ ۱۴۰۴/۱۱/۱۵ ارسال دارند.
- از ارسال اسناد و مدارک غیر ضروری خوداری گردد.
- اسناد فوق الذکر باید به صورت PDF در یک فایل فشرده با نام متقاضی ارسال نمایند.
- متقاضیان باید عنوان بست مورد نظرشان را در قسمت موضوع ایمیل ذکر نمایند.
- نوت: فقط با کاندید های که شارت لست گریده اند تماس گرفته خواهد شد
- برای معلومات بیشتر میتوانند به شماره تیلفون (۰۲۰- ۲۵۰۰۰۴۳) آمریت امور کارکنان به تماس شوند.