



ریاست منابع بشری
آمریت استخدام
مدیریت عمومی استخدام
مدیریت تنظیم امتحانات و شارت لست
اعلان وظیفه

❖ جمعیت هلال احمر افغانستان یک نهاد ملی غیر دولتی و غیر انتفاعی است که شامل بودجه دولت نبوده و امکانات خویش را از ملکیت ها، تجار ملی، حجاج محترم و اعانه اعضا بدست آورده و وظیفه اش امداد رسانی و پاسخدهی به مصدومین حوادث و مصدومین خطر در سراسر کشور و کاهش آلام بشری می باشد .
و بر مبنای هفت اصل اساسی استوار است .

1. بشر دوستی
2. عدم جانبداری
3. بی طرفی
4. استقلالیت
5. خدمات رضاکارانه
6. وحدت و یگانگی
7. جهان شمولیت

این سازمان به اصل بشر دوستی متعهد بوده، به رنگ، پوست، نژاد، مذهب، سمت و زبان معتقد نبوده بدون تبعیض فعالیت کرده و جانب هیچ یک از طرف های منازعه را نمی گیرد و در هر نوع شرایط در دورترین نقاط وظایف خویش را انجام میدهد .
معاش مطابق به بست و طرز العمل های مربوط پرداخت می شود .

❖ جمعیت هلال احمر افغانستان به منظور سپردن کار به اهل کار و تحقق اهداف عالی دولت جمهوری اسلامی افغانستان در مورد اصلاح و ایجاد ادارهء سالم به سلسله اعلانات قبلی خویش اینک بست های ذیل را به منظور استخدام کارمند شایسته و کارفهم به اعلان رقابت آزاد میسپارد :

در پروسه رقابت آزاد به واجدین شرایط اعم از طبقه اناث و ذکور که تابعیت افغانی را داشته باشند رسانیده میشود تا خود را در پست ذیل کاندید نمایند.

وزارت/ اداره: جمعیت هلال احمر افغانی

عنوان وظیفه: ترینر کمک های اولیه

موقعیت: نماینده گی هرات

بست: ۵

تعداد بست: یک بست

گزارشدهی به: رئیس نماینده گی

گزارش گیر از: ندارد

❖ مسئولیت های وظیفوی:

- ترتیب پلان ماهوار ربع وار و سالانه و ارایه آن به رییس نماینده گی غرض اخذ منظوری .
- تدویر کورس های کمک های اولیه جهت معرفی اهداف نهضت و ارزشهای بشری برای استادان و رضاکاران .
- همکاری با معلمین رضاکار در پلان سازی و ارزیابی پروگرام .
- ایجاد اطاق های هلال احمر در مکاتب به همکاری معلمین رضاکار .
- سهمگیری فعال در بلند بردن سطح دانش رضاکاران در عرصه کمک های اولیه .
- تلاش در جهت توسعه پروگرام و افزایش تعداد رضاکاران آن تحت نظر رییس نماینده گی .
- هماهنگی جهت تهیه مکان برگزاری دروه های آموزشی و اطلاع به اعضاء .
- هماهنگی با مدیر اطلاعات و نشرات برای دریافت شهادت نامه و تقدیر نامه از جمعیت ملی .
- نظر سنجی از اعضاء در خصوص برنامه ها و فعالیت های بخش مربوطه جهت رفع نفايص و بهبود برنامه ها .
- معرفی اعضاء موفق شده به دوره های امدادی .
- بررسی نیاز های آموزشی اعضاء و ارایه انها در قالب اولیت های آموزشی پلان عملیاتی .
- تهیه مواد و لوازم و ابزار مورد نیاز .
- رهنمایی کارکنان جدیدالتقرر و انتقال تجارب به آنها .
- اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ، مطابق قوانین مقررات ، اهداف و خط مشی جمعیت هلال احمر افغانی سپرده میشود .

❖ شرایط:

❖ مقتضیات حد اقل برای این بست در قانون جمعیت هلال احمر افغانی و طرز العمل منابع بشری ، ذکر گردیده است .

- حدل اقل درجه تحصیل فوق بکلوریا در بخش های طبی و مسلکی .
- تجربه لازم مربوط به وظیفه .
- مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت ، آموزش های داخل خدمت و غیره .
- بلدیت به لسان های رسمی کشور دری و پشتو و بلدیت به لسان انگلیسی .
- آشنایی با پروگرام های کمپیوتر (ورد و اکسل) .

➤ واجدین شرایط اسناد تحصیلی و cv خویش را به زبان دری یا پشتو از تاریخ (۲۹) جدی ۱۳۹۹ الی تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۹ به آمریت استخدام و یا در ولایت به ریاست های زون مربوطه و یا نماینده گی های مربوطه این جمعیت تسلیم نمایند .
همچنان کاندیدان محترم میتوانند فورم درخواستی را از مکان های ذکر شده بدست بیاورند .