



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیه

## ریاست شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

Islamic Emirate of Afghanistan  
Head of the State Handicrafts Development Co  
مدیریت عمومی اداری



د افغانستان اسلامی امارت  
د مالیې وزارت

مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۴

۱۴۰۲/۲/۴

### مدیریت محاسبه جنسی

شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

کابل

محاسبه

(5)

سر محاسبیت

۱۴۰۲/۰۲/۰۴

۱۴۰۲/۰۲/۱۹

### عنوان و وظیفه:

اداره مربوطه:

موقعیت:

بخش:

بست:

گزارش دهی به:

تاریخ اعلان بست

آخرین تاریخ پذیرش:

**هدف (خلاصه) و وظایف:** مدیریت، نظارت، هماهنگی و تطبیق موارد لایحه وظایف

### مسئولیت ها و صلاحیت های وظیفوی:

- ❖ موجودی و تطبیق اسناد معتمد با اسناد دفتر.
- ❖ ثبت اقلام جنسی به دفتر مربوط.
- ❖ تطبیق و مراقبت از حسابات کسه و بانک بملاحظه صورت حساب بانکی.
- ❖ تصفیه طلبات شرکت با افراد و اشخاص.
- ❖ جمع آوری و تصفیه کرایه دکاکین مارکیت شرکت به کمک مدیریت عمومی اداری.
- ❖ ترتیب استحقاق معاشات و اجرای آن طبق راپور حاضری مدیریت عمومی اداری.
- ❖ ترتیب اسناد حسابداری و ثبت آن به دفتر مالی و جنسی نظر به کلاس های مربوط.
- ❖ ترتیب راپور مالی ماهانه و ربعوار و ارسال آن به مدیریت پلان.
- ❖ تطبیق اسناد به دفتر مالی و جنسی در آخر هر برج.
- ❖ تعدیک اموال داغمه و اموال غیر کار آمد.
- ❖ سنجش استهلاك اثاثیه و وسایط در آخر هر سال.
- ❖ ارایه جواب به مکاتیب وارده به سر محاسبیت.
- ❖ تطبیق موجودی اخیر سال با دفاتر جنسی و معامله نمودن اجناس فاضل و باقی به دفتر مربوطه طبق تعامل حسابداری.
- ❖ ترتیب اسناد اصلاحی جهت توازن حساب طبق تعامل حسابداری.

### تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

- ❖ سند تحصیلی لیسانس در بخش اداره و تجارت و اقتصاد داشته و دارای تجربه کاری حد اقل سه سال مرتبط به وظیفه داشته باشند و با کمپیوتر و زبانهای ملی و زبان انگلیسی بلدیت داشته باشند.
- ❖ برای فارغین صنوف دوازدهم که تجربه پنج ساله مرتبط به وظیفه داشته و زبانهای ملی و زبان انگلیسی و کمپیوتر بلدیت داشته باشند در صورت نبود شروط اول در نظر گرفته می شود



مخبر: دفتر قسلی سفارت هندوستان، سوک وزارت داخله سابقه، شهر نو، کابل  
شماره تماس: +93(0)202201329  
ایمیل: [info@hpc.gov.af](mailto:info@hpc.gov.af)  
وبسایت: [www.hpc.gov.af](http://www.hpc.gov.af)

اندرس:  
شماره تماس:  
ایمیل فرس:  
وبسایت:

Add: In front of Indian embassy consulate, past (MOI) street, shahre naw - Kabul  
Contact #: +93(0) 202201329  
Email: [info@hpc.gov.af](mailto:info@hpc.gov.af)  
Website: [www.hpc.gov.af](http://www.hpc.gov.af)



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مائیه

ریاست شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

Islamic Emirate of Afghanistan

Head of the State Handicrafts Development Co

مدیریت عمومی اداری



د افغانستان اسلامی امارت  
د مائیه وزارت

مورخ / / 1444

### مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت . آموزش های داخل خدمت و غیره )

- ❖ داشتن مهارت گفتاری و نوشتاری به یکی از زبان های ملی (پشتو و دری ) و همچنان آشنایی به لسان انگلیسی.
- ❖ داشتن مهارت در برنامه های کمپیوتر ( outlook•power point•Excel•word ) و غیره سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتر لازمی پنداشته میشود .
- ❖ داشتن مهارت مدیریتی .
- ❖ داشتن معلومات کمل از قوانین نافذ کشور ( قانون کار ، قانون شرکتهای دولتی ، اساسنامه شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی و غیره )
- ❖ داشتن توانایی افهام و تفهیم.
- ❖ داشتن ظرفیت برقراری ارتباط مسلکی با سایر ادارات دولتی و غیر دولتی.

### رهنمود کاندیداتوری :

- ❖ علاقمندان که واجد شرایط هستند میتوانند خلص سوانح خویش را با مشخص نمودن عنوان پست در (subject) از طریق ایمیل و یا شماره و تمسپ ارسال بدارند.
- ❖ مدیریت اداری و منابع بشری.
- ❖ ریاست عمومی شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی.
- ❖ آدرس : سرک اسبق وزارت داخله روبروی قونسلگری سفارت هندوستان.
- ❖ ایمیل به : [state.handicraft@gmail.com](mailto:state.handicraft@gmail.com)
- ❖ شماره و تمسپ : +93(0)797001029
- ❖ نوت : فقط با کاندید های واجد شرایط تماس گرفته خواهد شد.





امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیه

ریاست شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

Islamic Emirate of Afghanistan

Head of the State Handicrafts Development Co

مدیریت عمومی اداری



د افغانستان اسلامی امارت  
د مالیی وزارت

مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۰۴

۱۴۰۲ / ۲ / ۴

مدیر تهیه و خدمات

شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

کابل

اداری

(5)

مدیریت عمومی اداری

۱۴۰۲/۰۲/۰۴

۱۴۰۲/۰۲/۱۹

عنوان وظیفه:

اداره مربوطه:

موقعیت:

بخش:

بست:

گزارش دهی به:

تاریخ اعلان بست

آخرین تاریخ پذیرش:

هدف (خلاصه) وظیفه: هماهنگی و تطبیق موارد لایحه وظایف

مسئولیت ها و صلاحیت های وظیفوی:

- ❖ ترتیب و تجدید قرار داد های دکاکین و سایر امور.
- ❖ مراقبت و پیگیری از امور خنماتی و خریداری.
- ❖ پیشنهاد موجودی تحویلخانه های شرکت.
- ❖ ترتیب پیشنهاد خریداری و ارسال اسناد به سر محاسبیت.
- ❖ توجه در امور حفظ و مراقبت از اثاثیه و لوازم شرکت.
- ❖ تصفیه محصول برق شرکت با دکاتداران مارکیت به وقت و زمان معین.
- ❖ توجه به نظافت دفاتر و مارکیت شرکت انکشاف صنایع دستی.
- ❖ حفظ و مراقبت تعمیر شرکت.

تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

- ❖ سند تحصیلی لیسانس در بخش اداره و تجارت و اقتصاد داشته و دارای تجربه کاری حد اقل سه سال مرتبط به وظیفه داشته باشند و با کمپیوتر و زبانهای ملی و زبان انگلیسی بلدیت داشته باشد.
- ❖ برای فارغین صنوف دوازدهم که تجربه پنج ساله مرتبط به وظیفه داشته و زبانهای ملی و زبان انگلیسی و کمپیوتر بلدیت داشته باشد در صورتکه اشتراک کننده شروط اول موجود نباشد در نظر گرفته می شود.



مقابل قلمی سفارت هندوستان، سرک وزارت  
+93(0)202201329  
info@hpc.gov.af  
www.hpc.gov.af

آدرس:  
شماره تلفن:  
ایمیل فرست:  
وبسایت:

Add: In front of India embassy consulate, past (MOI) street, shahre naw - Kabul  
Contact #: +93(0) 202201329  
Email: info@hpc.gov.af  
Website: www.hpc.gov.af



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیه

ریاست شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

Islamic Emirate of Afghanistan

Head of the State Handicrafts Development Co

مدیریت عمومی اداری



د افغانستان اسلامی امارت  
د مالیې وزارت

مورخ / / 1444

### مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت . آموزش های داخل خدمت و غیره )

- ❖ داشتن مهارت گفتاری و نوشتاری به یکی از زبان های ملی (پشتو و دری ) و همچنین آشنایی به لسان انگلیسی.
- ❖ داشتن مهارت دربرنامه های کمپیوتر ( outlook•power point•Excel•word ) و غیره سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتر لازمی پنداشته میشود .
- ❖ داشتن مهارت مدیریتی .
- ❖ داشتن معلومات کامل از قوانین نافذه کشور ( قانون کار ، قانون شرکتهای دولتی ، اساسنامه شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی و غیره )
- ❖ داشتن توانایی افهام و تفهیم.
- ❖ داشتن ظرفیت برقراری ارتباط مسلکی با سایر ادارات دولتی و غیر دولتی.

### رهنمود کاندیداتوری:

- ❖ علاقمندان که واجد شرایط هستند میتوانند خلاص سوانح خویش را با مشخص نمودن عنوان بست در (subject) از طریق ایمیل و یا شماره و تمسپ ارسال بدارند و یا به آدرس یاد شده تسلیم نمایند.
- ❖ مدیریت اداری و منابع بشری.
- ❖ ریاست عمومی شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی.
- ❖ آدرس : سرک اسبق وزارت داخله روبروی فونسلگری سفارت هندوستان.
- ❖ ایمیل به : [state.handicraft@gmail.com](mailto:state.handicraft@gmail.com)
- ❖ شماره و تمسپ : +93(0)797001029
- ❖ نوت : فقط با کاندید های واجد شرایط تماس گرفته خواهد شد.





امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیه

## ریاست شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

Islamic Emirate of Afghanistan

Head of the State Handicrafts Development Co

مدیریت عمومی اداری



د افغانستان اسلامي امارت  
د مالیې وزارت

مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۹

۱۴۰۲/۰۲/۱۹

### کارمند طی مراحل اسناد

شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

کابل

مدیریت عمومی تجارتی

(۵)

مدیریت عمومی تجارتی

۱۴۰۲/۰۲/۰۴

۱۴۰۲/۰۲/۱۹

### عنوان وظیفه:

اداره مربوطه:

موقعیت:

بخش:

پست:

گزارش دهی به:

تاریخ اعلان پست

آخرین تاریخ پذیرش:

**هدف (خلاصه) وظیفه:** هماهنگی و تطبیق موارد لایحه وظایف

### مسئولیت ها و صلاحیت های وظیفوی:

- ❖ مکتبه با مراجع ذیربط داخلی و خارجی .
- ❖ حاضر بودن به وظیفه بوقت معینه و تعطیل نمودن کار طبق پروسیجر جاری طبق سایر کارمندان.
- ❖ چک نمودن اموال صادراتی.
- ❖ اخذ دوفیصد کمیشن از اموال صادراتی صنایع دستی.
- ❖ تصدیق نمودن از صنایع دستی بودن اموال صادراتی.
- ❖ اجراء و طی مراحل اسناد اموال مشکوک از لحاظ انیتیک بودن آن.
- ❖ ارایه گزارش از امورات به مدیریت عمومی تجارتی و بمقام محترم ریاست بطور یومیه و هفته وار.
- ❖ ارایه اسناد نقدی به مدیریت عمومی کنترول غرض ویژه در اخیر هفته.
- ❖ اجراء و طی مراحل اموال صادراتی بدون معطلی.

### تحصیلات، تجارب و مهارت های لازم:

- ❖ سند تحصیلی لیسانس در بخش اداره و تجارت و اقتصاد داشته و دارای تجربه کاری حد اقل سه سال مرتبط به وظیفه داشته باشند و با کمپیوتر و زبانهای ملی و زبان انگلیسی بلدیت داشته باشند.
- ❖ برای فارغین صنوف دوازدهم که تجربه پنج ساله مرتبط به وظیفه داشته و زبانهای ملی و زبان انگلیسی و کمپیوتر بلدیت داشته باشند .



مفائل قلمی سفارت هندوستان، سرک وزارت  
+93(0)202201329  
info@hpc.gov.af  
www.hpc.gov.af

ادرس:  
شماره تلفون:  
فېمېل ادرس:  
وېب سايټ:

Add: In front of India embassy consulate, past (MOI) street, shahre naw - Kabul  
Contact #: +93(0) 202201329  
Email: info@hpc.gov.af  
Website: www.hpc.gov.af



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیه

ریاست شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی

Islamic Emirate of Afghanistan

Head of the State Handicrafts Development Co

مدیریت عمومی اداری



د افغانستان اسلامي امارت  
د مالیې وزارت

مورخ / / 1444

### مهارت های دیگر ( کورس های کوتاه مدت . آموزش های داخل خدمت و غیره )

- ❖ داشتن مهارت گفتاری و نوشتاری به یکی از زبان های ملی (پشتو و دری ) و همچنان آشنایی به لسان انگلیسی.
- ❖ داشتن مهارت در برنامه های کمپیوتر ( outlook،power point،Excel،word ) و غیره سایر برنامه های کمپیوتر و انترنت که در ساحه کار دفتر لازمی پنداشته میشود .
- ❖ داشتن مهارت مدیریتی .
- ❖ داشتن معلومات کامل از قوانین نافذ کشور ( قانون کار ، قانون شرکتهای دولتی ، اساسنامه شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی و غیره )
- ❖ داشتن توانایی افهام و تفهیم.
- ❖ داشتن ظرفیت برقراری ارتباط مسلکی با سایر ادارات دولتی و غیر دولتی.

### رهنمود کاندیداتوری:

- ❖ علاقمندان که واجد شرایط هستند میتوانند خالص سوانح خویش را با مشخص نمودن عنوان بست در (subject) از طریق ایمیل و یا شماره و تسپ ارسال بدارند.
- ❖ مدیریت اداری و منابع بشری.
- ❖ ریاست عمومی شرکت دولتی انکشاف صنایع دستی.
- ❖ آدرس : سرک اسبق وزارت داخله روبروی قونسلگری سفارت هندوستان.
- ❖ ایمیل به : [state.handicraft@gmail.com](mailto:state.handicraft@gmail.com)
- ❖ شماره و تسپ : +93(0)797001029
- ❖ نوت : فقط با کاندید های واجد شرایط تماس گرفته خواهد شد.

