



متخصص تجارتي  
--  
شرکت دولتي افغان کارت  
کابل  
1  
رئيس شرکت

شماره اعلان بست :  
عنوان وظیفه :  
بست :  
وزارت / اداره :  
بخش :  
موقعیت :  
تعداد بست :  
گزارشده به :  
گزارشگیر :  
کود نمبر :  
تاریخ بازنگری ::

هدف وظیفه : مدیریت، نظارت و اجرا تمام امورات تجارتي شرکت با در نظر داشت قوانین نافذه جهت بدست آوردن اهداف شرکت.

### وظایف تخصصی:

1. بررسی و تحلیل وضعیت تجارتي شرکت و ترتیب نمودن برنامه، طرح و پلان سنتراتیویک تجارتي شرکت
2. طرح، تدوین و نظارت بر قرارداد های تجارتي
3. طرح و ترتیب پلان، برنامه و استراتیوی ها برای بازاریابی، تحلیل بازار، خرید و فروش اموال تجارتي، برندسازی و سایر موارد تجارتي
4. طرح، ترتیب و بازنگری موافقتنامه ها و طرح های تجارتي جهت سرمایه گذاری و خرید و فروش اموال تجارتي و امور دیگر تجارتي
5. شناسایی فرصت های مناسب سرمایه گذاری، تجارت، خرید و فروش اموال و شریک ساختن آن با مقام ریاست و معاونیت تجارتي
6. تهیه و تحلیل طرح های پیشنهادی جانب خصوصی برای عقد معامله تجارتي از طریق مشارکت عامه و خصوصی (PPP) و رشد کسب و کار
7. ترتیب و ارایه طرح های پیشنهادی جهت ورود شرکت به بازار و همچنین افزایش توان رقابت با سکثور خصوصی
8. طرح و ترتیب رهنمود های تجارتي جهت افزایش عواید و سود آوری و کاهش خطرات تجارتي.
9. تشخیص و شناسایی خطرات تجارتي، خطرات بازار و خطرات مالی از نظر تجارت برای شرکت
10. تجزیه و تحلیل رقبا جهت کسب سهم بیشتر در بازار، شناسایی و توسعه کسب و کار بر اساس رفتار تقاضا کننده گان.
11. ترتیب و ارایه پرزنتیشن پیرامون مسایل تجارتي شرکت به اشخاص ذینفع و اشتراک در جلسه هیئت مدیره شرکت

## وظایف مدیریتی:

12. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی شرکت جهت بدست آوردن اهداف تعیین شده شرکت.
13. انتقال مهارت های مسلکی و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر و در صورت نیاز تدویر ورکشاپ و سیمینار
14. رهبری، مدیریت، ارزیابی اجراات و تعیین نیاز های آموزش ارتقای ظرفیت کارکنان تحت اثر
15. ارائه گزارش های ماهانه، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های به مقام ذیصلاح
16. اجرای سایر وظایف که از طرف مقام ذیصلاح مطابق به قوانین، مقررات و اساسنامه شرکت سپرده میشود.

## وظایف هماهنگی:

17. تامین ارتباط و هماهنگی با ادارات و بخش های مربوطه جهت پیشرفت امور تجاری شرکت.
18. برقراری ارتباط دوامدار با ارگانهای مختلف در حصره عرصه کلیه امور تجاری شرکت.

---

## شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری).

- 1- **درجه تحصیلی:** حداقل لسانس در یکی از رشته های (تجارت بین المللی، تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، اداره و تجارت) و به درجه تحصیلی ماستر و دوکتورا ارجحیت داده میشود.
- 2- **تجربه کاری:** حداقل (5) سال برای لیسانس، (3) سال برای ماستر و (2) سال برای دوکتور مرتبط به وظیفه اما به تجربه بیشتر ارجحیت داده میشود.
- 3- **مهارت های لازم:** دانستن هر دو زبان رسمی کشور (دری یا پشتو) و بلدیت به لسان انگلیسی.
- 4- **توانایی استفاده از برنامه های کمپیوتری آفیس و مرتبط به وظیفه.**