



شماره اعلان بست:	متخصص جی پی اس
عنوان وظیفه:	۳
بست:	وزارت ترانسپورت و هوانوردی
وزارت یا اداره:	ریاست تکنالوژی معلوماتی
بخش مربوط:	مرکز
موقعیت بست:	(۱) بست
تعداد بست:	متخصص ارشد دیتا سنتر و کنترول روم
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۴/۰۶/۲۰

هدف وظیفه: مدیریت، پشتیبانی تکنیکی، نظارت، تحلیل و یکپارچه سازی داده های سیستم (جی، پی، اس) با دیتاسنتر و کنترول روم وزارت، به منظور تأمین مانیتورینگ دقیق، مدیریت مؤثر اطلاعات و پشتیبانی از تصمیم گیری های رهبری مطابق اهداف ریاست تکنالوژی معلوماتی.

وظایف و مسئولیت ها: وظایف اساسی:

- نظارت از نصب، فعال سازی و بیکربندی تکنیکی دستگاه های (جی، پی، اس) مطابق معیار های ریاست تکنالوژی معلوماتی.
 - اطمینان از اتصال پایدار دستگاه های (جی، پی، اس) با سرور مرکزی و سیستم مانیتورینگ در کنترول روم طور دوامدار؛
 - راہاندازی و پشتیبانی سیستم های مانیتورینگ، داشبوردهای (جی، پی، اس) و نرم افزارها با هماهنگی در سرور؛
 - هماهنگی با متخصص ارشد دیتاسنتر و کنترول روم جهت تطبیق تنظیمات امنیتی و نظارت از وصل بودن آن به سرور مرکزی؛
 - نظارت تکنیکی بر جریان اطلاعات (جی، پی، اس) به دیتاسنتر و جلوگیری از مشکلات چون قطع سیگنال، کمبود دیتا یا عدم ارسال گزارشات.
 - تحلیل تکنیکی داده ها شامل: موقعیت ها، سرعت، مسیرها، زمان بندی، سوابق حرکت و الگوهای غیرعادی.
 - ایجاد و مدیریت دیتابیس های مرتبط با (جی، پی، اس) در دیتاسنتر برای ثبت و آرشیف دقیق اطلاعات.
 - بررسی دوامدار صحت فعالیت دستگاه های (جی، پی، اس) نصب شده در وسایط وزارت.
 - انجام معاینات دوره ای و تنظیمات امنیتی مطابق پالیسی امنیت سایبری ریاست تکنالوژی معلوماتی.
 - ثبت و نگهداری دقیق لاگ ها، تغییرات، تنظیمات و فعالیت های مربوط به سیستم (جی، پی، اس) در دیتاسنتر.
 - همکاری با تیم شبکه، دیتاسنتر و کنترول روم برای حل مشکلات مشترک (کنکیتیوتی)، (دیتا فلو) و (سرور اکسس)؛
- وظایف مدیریتی:
- تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت تکنالوژی معلوماتی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
 - ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های به متخصص ارشد دیتا سنتر و کنترول روم؛
 - اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق اصول، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.
- وظایف هماهنگی:
- تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های مربوطه و سایر بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.
 - هماهنگی تکنیکی با ریاست املاک و خدمات در مواردی که اطلاعات (جی، پی، اس) مشترک یا مورد استفاده آن ریاست باشد.

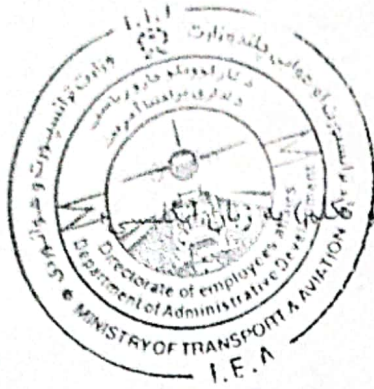
شرایط استخدام:

- تابعیت افغانستان را داشته باشد.
- سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.
- سویه تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (تکنالوژی معلوماتی، کمپیوتر ساینس، مخابرات، برق و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل یا خارج از کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی رسیده باشد

4. تجربه کاری: حد اقل یک سال.

5. مهارت های لازم:

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





متخصص دیتا سنتر و کنترول روم

شماره اعلان بست:

عنوان وظیفه:

بست:

وزارت ترانسپورت و هوانوردی

وزارت یا اداره:

ریاست تکنالوژی معلوماتی

بخش مربوط:

مرکز

موقعیت بست:

() بست

تعداد بست:

متخصص ارشد دیتاسنتر و کنترول روم

گزارشده به:

ندارد

گزارش گیر از:

کد بست:

۱۴۰۴/۰۶/۲۰

تاریخ بازنگری:

هدف وظیفه: ارایه خدمات تکنالوژی معلوماتی و مخابراتی در دیتاسنتر به طور ۲۴ ساعته (به شکل شفت وار).

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

۱. رسیده گی به موقع به مشکلات تخنیکي دیتاسنتر به طور ۲۴ ساعته در بخش های نرم افزار، سخت افزار، امنیت شبکه، امنیت فزیکي دیتاسنتر و آگاهی از سیستم سرد کننده و سیستم های ضد حریق و همچنان سیستم پاور بک اپ؛
۲. بررسی نیازمندی های سخت افزار و نرم افزار بخش تکنالوژی معلوماتی دیتاسنتر و ارایه مشخصات دقیق آن جهت تهیه و تدارک آن؛
۳. ایجاد لاک بوک برای سرورها، کمرهای امنیتی، سیستم های برق، شبکه انترنت، سیستم سرد کننده دیتاسنتر و همچنان ارایه گزارش به امر مربوطه در ختم هر شفت کاری؛
۴. فراهم ساختن حمایت تخنیکي به کارمندان مرکز وزارت، واحد های دومی مرکزی و واحدهای دومی ولایتی به طور ۲۴ ساعته؛
۵. مراقبت از فعال بودن سرورها، سویچ ها و متصل بودن آنها به شبکه (لان و وان)؛
۶. تثبیت مشکلات تخنیکي سخت افزار و نرم افزار دیتاسنتر و پاسخ دهی به مشکلات بروز شده عندالموقع؛
۷. جلوگیری از گرم شدن بیش از حد تجهیزات و حفظ شرایط ایده آل محیطی و درج راپور آن در لاک بوک؛
۸. نصب، تنظیم، انستالیشن و نگهداری از تجهیزات دیتاسنتر (وسایل مرتبط به فایبر نوری، وسایل مرتبط به شبکه داخلی، وسایل مرتبط به شبکه بیرونی)؛
۹. تسهیل برنامه های نگهداری پیشگیرانه در صورتی وقوع (آتش سوزی، حملاتی سایبری و حوادث طبیعی)؛
۱۰. مراقبت از فعال بودن برق موجود در دیتاسنتر (برق شهری، سیستم سولر و جنراتور)؛
۱۱. کنترول از سیستم های (جی پی اس)، (جی آی اس)، (ام آی اس) و سرور های مرتبط به این ریاست.

وظایف مدیریتی:

۱۲. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت تکنالوژی معلوماتی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
۱۳. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های به متخصص ارشد دیتاسنتر و کنترول روم؛
۱۴. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف امر مربوطه مطابق اصول، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

۱۵. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های مربوطه و سایر بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام:

۱. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
 ۲. سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.
 ۳. سوبه تحصیلی:
- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (تکنالوژی معلوماتی و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی و سایر نهاد های تحصیلی رسیده باشد.



4. تجربه کاری:
- حد اقل یک سال.
5. مهارت های لازم:
- توانائی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
 - 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 و وظیفه مربوطه.

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	متخصص ارشد دیتا سنتر و کنترل روم
بست:	۳
وزارت یا اداره:	وزارت ترانسپورت و هوانوردی
بخش مربوط:	ریاست تکنالوژی معلوماتی
موقعیت بست:	مرکز
تعداد بست:	(۱) بست
گزارشده به:	آمریت تکنالوژی معلوماتی
گزارش گیر از:	مطابق ساختار تشکیلاتی
کد بست:	
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۴/۰۶/۲۰



هدف وظیفه: مدیریت، نظارت و اطمینان از فعالیت موثر، پایدار و مصئون دیتا سنتر مرکزی و کنترل روم ریاست، جهت فراهم آوری خدمات تکنالوژی معلوماتی با کیفیت به تمام بخش های اداره.

وظایف و مسئولیت ها:

وظایف اساسی:

1. طرح، نظارت و مدیریت زیر ساخت های فیزیکی و منطقی دیتا سنتر (سرور ها، ذخیره سازی، شبکه، برق و تهویه)؛
2. تنظیم تقسیم اوقات کاری برای متخصصین دیتا سنتر و کنترل روم (در صورت موجودیت خدمات ۲۴ ساعته)؛
3. نظارت، کنترل و رسیدگی به موقع به مشکلات تخنیکي دیتاسنتر به طور ۲۴ ساعته در بخش های نرم افزار، سخت افزار، امنیت شبکه، امنیت فیزیکی دیتاسنتر و آگاهی از سیستم سرد کننده و سیستم های ضد حریق و همچنان سیستم پاور بک اپ؛
4. ایجاد سیستم های هشدار دهی برای مشکلات فنی، حملات سایبری یا کاهش منابع؛
5. بررسی نیازمندی های سخت افزار و نرم افزار بخش تکنالوژی معلوماتی دیتاسنتر و ارایه مشخصات دقیق آن جهت تهیه و تدارک آن؛
6. نظارت و کنترل از اجراآت و کارکرد های متخصصین دیتا سنتر و کنترل روم و ارایه راپور آن به آمر مربوطه؛
7. کنترل و حصول اطمینان از ایجاد لاک بوک برای سرورها، کمرهای امنیتی، سیستم های برق، شبکه انترنت، سیستم سرد کننده دیتاسنتر؛
8. فراهم ساختن حمایت تخنیکي به کارمندان مرکز وزارت، واحد های دومی مرکزی و واحدهای دومی ولایتی به طور ۲۴ ساعته؛
9. کنترل و تثبیت مشکلات تخنیکي سخت افزار و نرم افزار دیتاسنتر و پاسخ دهی به مشکلات بروز شده عندالموقع؛
10. محافظت از معلومات و زیربناها جهت جلوگیری از گرم شدن بیش از حد تجهیزات و حفظ شرایط ایده آل محیطی و درج راپور آن در لاک بوک؛
11. کنترل و حصول اطمینان از نصب، تنظیم، انستالیشن و نگهداری از تجهیزات دیتاسنتر(وسایل مرتبط به فایبر نوری، وسایل مرتبط به شبکه داخلی، وسایل مرتبط به شبکه بیرونی)؛

وظایف مدیریتی:

12. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان آمریت تکنالوژی معلوماتی، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
13. انتقال مهارت های مسلکی به کارکنان تحت اثر؛
14. مدیریت، ارزیابی اجراآت، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقاء ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر؛
15. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های به آمر تکنالوژی معلوماتی؛
16. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه مطابق اصول، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

17. تأمین ارتباط و هماهنگی 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 تحصیلي :

- داشتن سند تحصیلي حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (تکنالوژی معلوماتی و سایر رشته های مرتبط به وظیفه) از موسسات تحصیلي ملی و بین المللی داخل و خارج کشور که به تائید وزارت تحصیلات عالی و سایر نهاد های تحصیلي رسیده باشد.

4. تجربه کاری:

- حد اقل یک سال.

5. مهارت های لازم :

- توانائی رهنمائی و کنترل بخش مربوطه.
- 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 و وظیفه مربوطه.

