

## فورم جمع آوری معلومات در مورد کارفرما

	ایمیل آدرس	شرکت/سازمان:
	شماره تماس (۱)	رئیس:
	شماره تماس (۲)	تعداد کارمندان فعلی شرکت/سازمان
	بشمول ولایت آدرس جاده، و ولسوالی / ناحیه:	سکتور:

۱. روند معمولی شما جهت استخدام کارگران کدام است؟ (تمام گزینه های که صدق میکند را انتخاب نمایید)

<input type="checkbox"/>	رقابت آزاد (از طریق اعلانات در سایت ACBAR، jobs.af، و غیره)	<input type="checkbox"/>	بر اساس پیشنهاد مالک/مدیر شرکت
<input type="checkbox"/>	سایر موارد (لطفاً مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>	معرفی از جانب سایر کارمندان

۲. کدام بست های کاری، کار آموزی، و شاگردی نزد شما خالی میباشد؟  
۲.۱ وظیفه:

	نام یا عنوان و وظیفه:
موقعیت کاری کجا میباشد؟	
شهر یا شهرک:	آدرس یا نام ساحه:
ولایت:	ولسوالی/ناحیه:
آیا این یک وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت است؟ (ساعات کاری هفته وار را مشخص سازید)	
ساعات کاری از آغاز الی ختم کار کدام است؟ (زمان آغاز و ختم)	
وظایف این شغل چیست؟ (وظایف و مسؤلیت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی باید کدام مهارتها را دارا باشد؟ (مهمترین مهارت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی به کدام شخص یا مرجع گزارش ده خواهد بود؟ (اسم و وظیفه امر یا سوپروایزر)	

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پروموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

شخصی که استخدام میشود چی وقت به کار خویش آغاز نماید؟							
در اسرع وقت	<input type="checkbox"/>	۶-۳ ماه	<input type="checkbox"/>	۱۲-۶ ماه	<input type="checkbox"/>	تاریخ دیگر (مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>
این وظیفه برای چه مدت ادامه میابد؟							
کمتر از ۳ ماه	<input type="checkbox"/>	۳ تا ۶ ماه	<input type="checkbox"/>	۶-۹ ماه	<input type="checkbox"/>	تا یک سال	<input type="checkbox"/>

لطفاً فیصدی وقت را که متقاضی کار، کار آموز یا شاگرد روی هر یکی از وظایف ذیل صرف مینماید، بنویسید:

کار های اداری/دفتری (بعنوان مثال، تنظیم دوسیه ها، کاپی، تایپ، و غیره)	تحلیلی (رسیدگی به مشکلات)
ارتباطات (ارتباط شفاهی و یا نوشتاری با مشتریان، خریداران، کارمندان و غیره.)	مدیریت پروژه (نظارت از تمام و یا بخش هایی از پروژه از آغاز تا ختم آن)
تامینات (سازماندهی و ایجاد هماهنگی در جداول زمانی، موجودی انبار و غیره)	کار های غیر ضروری (مثلاً، انجام کار های خورد و کوچک، انتقال پیام ها، تعارف چای، آشپزخانه، و غیره.)
کار های تولیدی یا خدماتی (ساخت اشیا و محصولات یا عرضه خدمات مشخص)	سایر فعالیت ها را مشخص سازید:

برای این وظیفه، حد اقل تحصیلات یا سایر مقتضیات بر علاوه مهارت های مورد نیاز تان را که قبلاً مشخص نموده اید، انتخاب نمایید (می توانید بیشتر از یک گزینه را انتخاب نمایید).

تحصیلات ابتدایی (خواندن و نوشتن)	<input type="checkbox"/>	معرفی یا توصیه	<input type="checkbox"/>
فارغ التحصیل لیسه و یا مکاتب تخنیکی	<input type="checkbox"/>	سن، مشخص سازید	<input type="checkbox"/>
فارغ پوهنتون	<input type="checkbox"/>	جنسیت <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> هر کدام، مشخص سازید:	<input type="checkbox"/>
دیپلوم یا گواهی نامه تخصصی، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	زبان: <input type="checkbox"/> دری <input type="checkbox"/> پشتو	<input type="checkbox"/>
توصیه نامه ها	<input type="checkbox"/>	لسان های دیگر، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>
نمونه های کاری	<input type="checkbox"/>	سایر ضروریات یا آنچه را ترجیح میدهید مشخص سازید	<input type="checkbox"/>

شما قادر به پرداخت چه مقدار معاش به این پست هستید؟ (مبلغ ماهوار را بنویسید)

ترانسپورت	کمک مالی برای هزینه ترانسپورت (مبلغ را تعیین نمایید)
غذا	کمک مالی برای هزینه غذا (مبلغ را تعیین نمایید)
دستمزد ثابت (مبلغ را تعیین نمایید)	سایر موارد (مشخص سازید)
معاش (مبلغ را تعیین نمایید)	

## ۲.۲ وظیفه دیگر

نام یا عنوان وظیفه:	
موقعیت کاری کجا میباشد؟	
آدرس یا نام ساحه:	شهر یا شهرک:
ولسوالی/ناحیه:	ولایت:

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

ایا این یک وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت است؟ (ساعات کاری هفته وار را مشخص سازید)	
ساعات کاری از آغاز الی ختم کار کدام است؟ (زمان آغاز و ختم)	
وظایف این شغل چیست؟ (وظایف و مسؤلیت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی باید کدام مهارتها را دارا باشد؟ (مهمترین مهارت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی به کدام شخص یا مرجع گزارش ده خواهد بود؟ (اسم و وظیفه آمر یا سوپروایزر)	
شخصی که استخدام میشود چی وقت به کار خویش آغاز نماید؟	
در اسرع وقت	<input type="checkbox"/>
۶-۳ ماه	<input type="checkbox"/>
۱۲-۶ ماه	<input type="checkbox"/>
تاریخ دیگر (مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>
این وظیفه برای چه مدت ادامه میابد؟	
کمتر از ۳ ماه	<input type="checkbox"/>
۳ تا ۶ ماه	<input type="checkbox"/>
۹-۶ ماه	<input type="checkbox"/>
تا یک سال	<input type="checkbox"/>

**لطفاً فیصدی وقت را که متقاضی کار، کار آموز، شاگرد روی هر کار ذیل مصرف میکند را بنویسید:**

کارهای اداری/دفتری (بعنوان مثال، تنظیم دوسیه ها، کاپی، تایپ، و غیره)	تحلیلی (رسیدگی به مشکلات)
ارتباطات (ارتباط شفاهی و یا نوشتاری با مشتریان، خریداران، کارمندان و غیره)	مدیریت پروژه (نظارت از تمام و یا بخش هایی از پروژه از آغاز تا ختم آن)
تامینات (سازماندهی و ایجاد هماهنگی در جداول زمانی، موجودی انبار و غیره)	کارهای غیر ضروری (مثلاً، انجام کارهای خورد و کوچک، انتقال پیام ها، تعارف چای، آشپزخانه، و غیره)
کارهای تولیدی یا خدماتی (ساخت اشیا و محصولات یا عرضه خدمات مشخص)	سایر فعالیت ها را مشخص سازید:

برای این وظیفه، حد اقل تحصیلات یا سایر مقتضیات بر علاوه مهارت های مورد نیاز تا آنرا که قبلاً مشخص نموده اید، انتخاب نمایید (می توانید بیشتر از یک گزینه را انتخاب نمایید).

تحصیلات ابتدایی (خواندن و نوشتن)	<input type="checkbox"/>	معرفی یا توصیه	<input type="checkbox"/>
فارغ التحصیل لیسه و یا مکاتب تخنیکی	<input type="checkbox"/>	سن، مشخص سازید	<input type="checkbox"/>
فارغ پوهنتون	<input type="checkbox"/>	جنسیت <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> هر کدام، مشخص سازید:	<input type="checkbox"/>
دیپلوم یا گواهی نامه تخصصی، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	زبان: <input type="checkbox"/> دری <input type="checkbox"/> پشتو	<input type="checkbox"/>
توصیه نامه ها	<input type="checkbox"/>	لسان های دیگر، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

نمونه های کاری	<input type="checkbox"/>	سایر ضروریات یا آنچه را ترجیح می‌دهید مشخص سازید
شما قادر به پرداخت چه مقدار معاش به این پست هستید؟ (مبلغ ماهوار را بنویسید)		
ترانسپورت		کمک مالی برای هزینه ترانسپورت (مبلغ را تعیین نمایید)
غذا		کمک مالی برای هزینه غذا (مبلغ را تعیین نمایید)
دستمزد ثابت (مبلغ را تعیین نمایید)		سایر موارد (مشخص سازید)
معاش (مبلغ را تعیین نمایید)		

### ۲.۳ وظیفه دیگر

نام یا عنوان و وظیفه:							
موقعیت کاری کجا میباشد؟							
آدرس یا نام ساحه:	شهر یا شهرک:						
ولسوالی/ناحیه:	ولایت:						
آیا این یک وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت است؟ (ساعات کاری هفته وار را مشخص سازید)							
ساعات کاری از آغاز الی ختم کار کدام است؟ (زمان آغاز و ختم)							
وظایف این شغل چیست؟ (وظایف و مسؤلیت ها را فهرست نمایید)							
متقاضی باید کدام مهارتها را دارا باشد؟ (مهمترین مهارت ها را فهرست نمایید)							
متقاضی به کدام شخص یا مرجع گزارش ده خواهد بود؟ (اسم و وظیفه آمر یا سوپروایزر)							
شخصی که استخدام میشود چی وقت به کار خویش آغاز نماید؟							
در اسرع وقت	<input type="checkbox"/>	۶-۳ ماه	<input type="checkbox"/>	۱۲-۶ ماه	<input type="checkbox"/>	تاریخ دیگر (مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>
این وظیفه برای چه مدت ادامه میابد؟							
کمتر از ۳ ماه	<input type="checkbox"/>	۳ تا ۶ ماه	<input type="checkbox"/>	۶-۹ ماه	<input type="checkbox"/>	تا یک سال	<input type="checkbox"/>

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه‌پی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

**لطفاً فیصدی وقت را که متقاضی کار، کار آموز، شاگرد روی هر کار ذیل مصرف میکند را بنویسید**

کار های اداری/دفتری (بعنوان مثال، تنظیم دوسیه ها، کاپی، تایپ، و غیره)	تحلیلی (رسیدگی به مشکلات)
ارتباطات (ارتباط شفاهی و یا نوشتاری با مشتریان، خریداران، کارمندان و غیره.)	مدیریت پروژه (نظارت از تمام و یا بخش هایی از پروژه از آغاز تا ختم آن)
تأمینات (سازماندهی و ایجاد هماهنگی در جداول زمانی، موجودی انبار و غیره)	کار های غیر ضروری (مثلاً، انجام کار های خورد و کوچک، انتقال پیام ها، تعارف چای، آشپزخانه، و غیره.)
کار های تولیدی یا خدماتی (ساخت اشیا و محصولات یا عرضه خدمات مشخص)	سایر فعالیت ها را مشخص سازید:

برای این وظیفه، حد اقل تحصیلات یا سایر مقتضیات را بر علاوه مهارت های مورد نیاز تانرا که قبلاً مشخص نموده اید، انتخاب نمایید (می توانید بیشتر از یک گزینه را انتخاب نمایید).

<input type="checkbox"/>	معرفی یا توصیه	<input type="checkbox"/>	تحصیلات ابتدایی (خواندن و نوشتن)
<input type="checkbox"/>	سن، مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	فارغ التحصیل لیسه و یا مکاتب تکنیکی
<input type="checkbox"/>	جنسیت <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> هر کدام، مشخص سازید:	<input type="checkbox"/>	فارغ پوهنتون
<input type="checkbox"/>	زبان: <input type="checkbox"/> دری <input type="checkbox"/> پشتو	<input type="checkbox"/>	دیپلوم یا گواهی نامه تخصصی، لطفاً مشخص سازید
<input type="checkbox"/>	لسان های دیگر، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	توصیه نامه ها
<input type="checkbox"/>	سایر ضروریات یا آنچه را ترجیح می دهید مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	نمونه های کاری

شما قادر به پرداخت چه مقدار معاش به این پست هستید؟ (مبلغ ماهوار را بنویسید)

کمک مالی برای هزینه ترانسپورت (مبلغ را تعیین نمایید)	ترانسپورت
کمک مالی برای هزینه غذا (مبلغ را تعیین نمایید)	غذا
سایر موارد (مشخص سازید)	دستمزد ثابت (مبلغ را تعیین نمایید)
	معاش (مبلغ را تعیین نمایید)

**۲.۴ وظیفه دیگر**

نام یا عنوان وظیفه:	
موقعیت کاری کجا میباشد؟	
آدرس یا نام ساحه:	شهر یا شهرک:
ولسوالی/ناحیه:	ولایت:
آیا این یک وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت است؟ (ساعات کاری هفته وار را مشخص سازید)	
ساعات کاری از آغاز الی ختم کار کدام است؟ (زمان آغاز و ختم)	

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

وظایف این شغل چیست؟ (وظایف و مسؤلیت ها را فهرست نمایید)

متقاضی باید کدام مهارتها را دارا باشد؟ (مهمترین مهارت ها را فهرست نمایید)

متقاضی به کدام شخص یا مرجع گزارش ده خواهد بود؟ (اسم و وظیفه آمر یا سوپروایزر)

شخصی که استخدام میشود چی وقت به کار خویش آغاز نماید؟

در اسرع وقت	<input type="checkbox"/>	۶-۳ ماه	<input type="checkbox"/>	۶-۱۲ ماه	<input type="checkbox"/>	تاریخ دیگر (مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>
این وظیفه برای چه مدت ادامه میابد؟							
کمتر از ۳ ماه	<input type="checkbox"/>	۳ تا ۶ ماه	<input type="checkbox"/>	۶-۹ ماه	<input type="checkbox"/>	تا یک سال	<input type="checkbox"/>

**لطفاً فیصدی وقت را که متقاضی کار، کار آموز، شاگرد روی هر کار ذیل مصرف میکند را بنویسید:**

کارهای اداری/دفتری (بعنوان مثال، تنظیم دوسیه ها، کاپی، تایپ، و غیره)	تحلیلی (رسیدگی به مشکلات)
ارتباطات (ارتباط شفاهی و یا نوشتاری با مشتریان، خریداران، کارمندان و غیره)	مدیریت پروژه (نظارت از تمام و یا بخش هایی از پروژه از آغاز تا ختم آن)
تامینات (سازماندهی و ایجاد هماهنگی در جداول زمانی، موجودی انبار و غیره)	کارهای غیر ضروری (مثلاً، انجام کارهای خورد و کوچک، انتقال پیام ها، تعارف چای، آشپزخانه، و غیره)
کارهای تولیدی یا خدماتی (ساخت اشیا و محصولات یا عرضه خدمات مشخص)	سایر فعالیت ها را مشخص سازید:

برای این وظیفه، حد اقل تحصیلات یا سایر مقتضیات بر علاوه مهارت های مورد نیاز تا آنرا که قبلاً مشخص نموده اید، انتخاب نمایید (می توانید بیشتر از یک گزینه را انتخاب نمایید).

تحصیلات ابتدایی (خواندن و نوشتن)	<input type="checkbox"/>	معرفی یا توصیه	<input type="checkbox"/>
فارغ التحصیل لیسه و یا مکاتب تکنیکی	<input type="checkbox"/>	سن، مشخص سازید	<input type="checkbox"/>
فارغ پوهنتون	<input type="checkbox"/>	جنسیت <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> هر کدام، مشخص سازید:	<input type="checkbox"/>
دیپلوم یا گواهی نامه تخصصی، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	زبان: <input type="checkbox"/> دری <input type="checkbox"/> پشتو	<input type="checkbox"/>
توصیه نامه ها	<input type="checkbox"/>	لسان های دیگر، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>
نمونه های کاری	<input type="checkbox"/>	سایر ضروریات یا آنچه را ترجیح میدهید مشخص سازید	<input type="checkbox"/>

شما قادر به پرداخت چه مقدار معاش به این پست هستید؟ (مبلغ ماهوار را بنویسید)

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده عرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاربایی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

ترانسپورت	کمک مالی برای هزینه ترانسپورت (مبلغ را تعیین نمایید)
غذا	کمک مالی برای هزینه غذا (مبلغ را تعیین نمایید)
دستمزد ثابت (مبلغ را تعیین نمایید)	سایر موارد (مشخص سازید)
معاش (مبلغ را تعیین نمایید)	

## ۲.۵ وظیفه دیگر

نام یا عنوان وظیفه:	
موقعیت کاری کجا میباشد؟	
آدرس یا نام ساحه:	شهر یا شهرک:
ولسوالی/ناحیه:	ولایت:
آیا این یک وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت است؟ (ساعات کاری هفته وار را مشخص سازید)	
ساعات کاری از آغاز الی ختم کار کدام است؟ (زمان آغاز و ختم)	
وظایف این شغل چیست؟ (وظایف و مسؤولیت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی باید کدام مهارتها را دارا باشد؟ (مهمترین مهارت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی به کدام شخص یا مرجع گزارش ده خواهد بود؟ (اسم و وظیفه آمر یا سوپروایزر)	
شخصی که استخدام میشود چی وقت به کار خویش آغاز نماید؟	
در اسرع وقت	<input type="checkbox"/>
۳-۶ ماه	<input type="checkbox"/>
۶-۱۲ ماه	<input type="checkbox"/>
تاریخ دیگر (مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>
این وظیفه برای چه مدت ادامه میابد؟	
کمتر از ۳ ماه	<input type="checkbox"/>
۳ تا ۶ ماه	<input type="checkbox"/>
۶-۹ ماه	<input type="checkbox"/>
تا یک سال	<input type="checkbox"/>

## لطفاً فیصدی وقت را که متقاضی کار، کار آموز، شاگرد روی هر کار ذیل مصرف میکند را بنویسید:

کارهای اداری/دفتری (بعنوان مثال، تنظیم دوسیه ها، کاپی، تایپ، و غیره)	تحلیلی (رسیدگی به مشکلات)
ارتباطات (ارتباط شفاهی و یا نوشتاری با مشتریان، خریداران، کارمندان و غیره)	مدیریت پروژه (نظارت از تمام و یا بخش هایی از پروژه از آغاز تا ختم آن)
تامینات (سازماندهی و ایجاد هماهنگی در جداول زمانی،	کارهای غیر ضروری (مثلاً، انجام کارهای خورد و

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

موجودی انبار و غیره)	کوچک، انتقال پیام ها، تعارف چای، آشپزخانه، و غیره.)	
کار های تولیدی یا خدماتی (ساخت اشیا و محصولات یا عرضه خدمات مشخص)	سایر فعالیت ها را مشخص سازید:	

برای این وظیفه، حد اقل تحصیلات یا سایر مقتضیات بر علاوه مهارت های مورد نیاز تانرا که قبلاً مشخص نموده اید، انتخاب نمایید (می توانید بیشتر از یک گزینه را انتخاب نمایید).

<input type="checkbox"/>	معرفی یا توصیه	<input type="checkbox"/>	تحصیلات ابتدایی (خواندن و نوشتن)
<input type="checkbox"/>	سن، مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	فارغ التحصیل لیسه و یا مکاتب تخنیکی
<input type="checkbox"/>	جنسیت <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/> هر کدام، مشخص سازید:	<input type="checkbox"/>	فارغ پوهنتون
<input type="checkbox"/>	زبان: <input type="checkbox"/> دری <input type="checkbox"/> پشتو	<input type="checkbox"/>	دیپلوم یا گواهی نامه تخصصی، لطفاً مشخص سازید
<input type="checkbox"/>	لسان های دیگر، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	توصیه نامه ها
<input type="checkbox"/>	سایر ضروریات یا آنچه را ترجیح میدهید مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	نمونه های کاری

شما قادر به پرداخت چه مقدار معاش به این پست هستید؟ (مبلغ ماهوار را بنویسید)

ترانسپورت	کمک مالی برای هزینه ترانسپورت (مبلغ را تعیین نمایید)
غذا	کمک مالی برای هزینه غذا (مبلغ را تعیین نمایید)
دستمزد ثابت (مبلغ را تعیین نمایید)	سایر موارد (مشخص سازید)
معاش (مبلغ را تعیین نمایید)	

#### ۲.۶ وظیفه دیگر

نام یا عنوان وظیفه:	
موقعیت کاری کجا میباشد؟	
آدرس یا نام ساحه:	شهر یا شهرک:
ولسوالی/ناحیه:	ولایت:
آیا این یک وظیفه تمام وقت یا نیمه وقت است؟ (ساعات کاری هفته وار را مشخص سازید)	
ساعات کاری از آغاز الی ختم کار کدام است؟ (زمان آغاز و ختم)	
وظایف این شغل چیست؟ (وظایف و مسؤلیت ها را فهرست نمایید)	
متقاضی باید کدام مهارتها را دارا باشد؟ (مهمترین مهارت ها را فهرست نمایید)	

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.



متقاضی به کدام شخص یا مرجع گزارش ده خواهد بود؟ (اسم و وظیفه آمر یا سوپروایزر)

--

شخصی که استخدام میشود چی وقت به کار خویش آغاز نماید؟

	<input type="checkbox"/>	تاریخ دیگر (مشخص سازید)	<input type="checkbox"/>	۱۲-۶ ماه	<input type="checkbox"/>	۶-۳ ماه	<input type="checkbox"/>	در اسرع وقت
--	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	---------	--------------------------	-------------

این وظیفه برای چه مدت ادامه میابد؟

<input type="checkbox"/>	تا یک سال	<input type="checkbox"/>	۹-۶ ماه	<input type="checkbox"/>	۳ تا ۶ ماه	<input type="checkbox"/>	کمتر از ۳ ماه
--------------------------	-----------	--------------------------	---------	--------------------------	------------	--------------------------	---------------

**لطفاً فیصدی وقت را که متقاضی کار، کار آموز، شاگرد روی هر کار ذیل مصرف میکند را بنویسید:**

	تحلیلی (رسیدگی به مشکلات)		کار های اداری/دفتری (بعنوان مثال، تنظیم دوسیه ها، کاپی، تایپ، و غیره)
	مدیریت پروژه (نظارت از تمام و یا بخش هایی از پروژه از آغاز تا ختم آن)		ارتباطات (ارتباط شفاهی و یا نوشتاری با مشتریان، خریداران، کارمندان و غیره.)
	کار های غیر ضروری (مثلاً، انجام کار های خورد و کوچک، انتقال پیام ها، تعارف چای، آشپزخانه، و غیره.)		تامینات (سازماندهی و ایجاد هماهنگی در جداول زمانی، موجودی انبار و غیره)
	سایر فعالیت ها را مشخص سازید:		کار های تولیدی یا خدماتی (ساخت اشیا و محصولات یا عرضه خدمات مشخص)

برای این وظیفه، حد اقل تحصیلات یا سایر مقتضیات را بر علاوه مهارت های مورد نیاز تا آنرا که قبلاً مشخص نموده اید، انتخاب نمایید (می توانید بیشتر از یک گزینه را انتخاب نمایید).

<input type="checkbox"/>	معرفی یا توصیه	<input type="checkbox"/>	تحصیلات ابتدایی (خواندن و نوشتن)
<input type="checkbox"/>	سن، مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	فارغ التحصیل لیسه و یا مکاتب تخنیکی
<input type="checkbox"/>	جنسیت <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن هر کدام، مشخص سازید:	<input type="checkbox"/>	فارغ پوهنتون
<input type="checkbox"/>	زبان: <input type="checkbox"/> دری <input type="checkbox"/> پشتو	<input type="checkbox"/>	دیپلوم یا گواهی نامه تخصصی، لطفاً مشخص سازید
<input type="checkbox"/>	لسان های دیگر، لطفاً مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	توصیه نامه ها
<input type="checkbox"/>	سایر ضروریات یا آنچه را ترجیح میدهید مشخص سازید	<input type="checkbox"/>	نمونه های کاری

شما قادر به پرداخت چه مقدار معاش به این پست هستید؟ (مبلغ ماهوار را بنویسید)

	کمک مالی برای هزینه ترانسپورت (مبلغ را تعیین نمایید)		ترانسپورت
	کمک مالی برای هزینه غذا (مبلغ را تعیین نمایید)		غذا
	سایر موارد (مشخص سازید)		دستمزد ثابت (مبلغ را تعیین نمایید)
			معاش (مبلغ را تعیین نمایید)

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه یی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فورمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.

۳. کدام مهارت ها در کل برای تجارت یا سازمان شما نهایت مهم است؟ (تمام مواردی که صدق میکند را انتخاب کنید)

پیشرفته	بنیادی
<input type="checkbox"/> بازاریابی (آگاهی های تجاری/بازرگانی، مهارت مذاکره و تاثیر گذاری، توانایی تحلیل)	<input type="checkbox"/> مهارت های اداری (تنظیم دوسیه ها، مکاتبات، نگهداری سوابق و غیره.)
<input type="checkbox"/> کمک در بخش تکنالوژی معلوماتی (عیب یابی یا رسیدگی به مشکلات داخلی تکنالوژی معلوماتی، کمک با کارمندان، مدیریت مشکلات بخش IT)	<input type="checkbox"/> آشنایی با کمپیوتر (ایمیل، مدیریت فایل های الکترونیکی، تحقیقات انترنتی)
<input type="checkbox"/> تنظیم IT (تهیه سیستم های نرم افزاری، آموزش کارمندان)	<input type="checkbox"/> استفاده از برنامه Word (تایپ، تهیه اسناد)
<input type="checkbox"/> بخش فنی IT (دیتابیس، طراحی وب سایت)	<input type="checkbox"/> Spreadsheets (محاسبات و فورمول های پروگرام اکسل)
<input type="checkbox"/> کار آفرینی (مدیریت تجارت، مدیریت جریان نقدی، حسابداری، تجزیه و تحلیل بازار)	<input type="checkbox"/> خریداری / موجودی (موجودی وسایل، بازاریابی، جمع آوری قیمت ها)
<input type="checkbox"/> نظارت/مدیریت (نظارت کارمندان، مدیریت پرسونل و انطباط)	<input type="checkbox"/> حرفه بی بودن در محل کار (معیار های اجرایی، رعایت ضرب الاجل، احترام به مشتریان و همکاران)
<input type="checkbox"/> ارتباطات/هماهنگی	<input type="checkbox"/> فروشات و بازاریابی
سایر موارد، مشخص سازید	سایر موارد، مشخص سازید

۴. آیا قبل ازین کارآموز استخدام نموده اید؟  بلی  نخیر اگر بلی، به چه تعداد؟  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ۵. اگر بلی، چند تن از کارآموزان تان را بشکل دائمی استخدام کرده اید؟  
 \_\_\_\_\_  
 ۶. فعلاً چند بست کاری خالی برای زنان در شرکت تان موجود است؟  
 \_\_\_\_\_

برای کارآموزی، شاگردی و استخدام متقاضی کار، لطفاً یک کاپی این فرمه را جهت ثبت کمپنی خویش به ایمیل آدرس ذیل بفرستید:  
[submit@promote-wie.com](mailto:submit@promote-wie.com)

**هیچ گونه هزینه** برای تسلیمی فرمه جمع آوری معلومات استخدام کننده غرض اعلان بست های خالی کارآموزی، آموزش های حرفه بی و کاریابی پروژه زنان در عرصه اقتصاد برنامه پرموت اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا وجود ندارد. هیچ نهاد آموزشی یا طرف ثالث حق ندارد فیس طی مراحل و تسلیمی فرمه جمع آوری معلومات استخدام کننده را از شما مطالبه نماید. لطفاً در نظر داشته باشید که **هیچگونه منفعت** در ارائه درخواست از طریق نهاد آموزشی یا طرف ثالث وجود ندارد. اگر شخص ای از شما تقاضای پرداخت فیس را مینماید، لطف نموده این موضوع را از طریق ایمیل آدرس [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) گزارش دهید.