

## د کار ورکونکي په اړه د مالوماتو د راغونډونې فورمه

|  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| شرکت/اداره                                   | برېښنالیک                            |  |
| د رئیس نوم:                                  | د تیلیفون لومړۍ شمېره:               |  |
| په شرکت یا اداره کې د موجوده کار کونکو شمیر: | د تیلیفون دویمه شمېره:               |  |
| سکتور:                                       | د سرک پته د ولسوالۍ او ولایت په ګډون |  |

### ۱. تاسو کارکونکي د کومې پروسي پر بنسټ پر دندو ګمارئ؟ (صحیح یې په نښه کړئ)

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | د شرکت د مالک/رئیس د سپارښتنې پر بنسټ     | <input type="checkbox"/> | آزاده سیالۍ (په ACBAR، jobs.af او نورو ځایونو کې د آزاد و اعلاناتو له لارې) |
| <input type="checkbox"/> | د نورو کارکونکو له خوا معرفي کولو پر بنسټ | <input type="checkbox"/> | نور (مهرباني وکړئ په ګوته یې کړئ)   |

### ۲. کوم کار یې یا د کار زده کړې خالي بستونه ستاسو په شرکت کې شتون لري؟ ۲.۱ دنده:

|  |               |
|--|---------------|
| د دندې نوم یا سرلیک:   |               |
| د کار ځای چیرته دی؟  |               |
| د کار د ځای پته یا د سیمې نوم:   | ښار/ ښارګوټی: |
| ولسوالي/ناحیه:   | ولایت:        |
| آیا کار به ټوله ورځ او که نیمه ورځ وي؟ (په اونۍ کې څو ساعته کار دی، روښانه یې کړئ) |               |
| څو ساعته کار دی؟ (د کار وختونه)  |               |
| د دغه بست دندې او مسؤلیتونه څه شی دي؟ (دندې او مسؤلیتونه په ترتیب ولیکئ)           |               |
|  |               |
| د دندې غوښتونکي باید کوم مهارتونه ولري؟ (مهم مهارتونه یې ولیکئ)                    |               |
|  |               |

د امریکې متحده ایالتونو نړیوالې پرمختیایي ادارې د پروموت پروګرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار ګمارنې پروګرامونو او فعالیتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د ګمارونکي ادارې د مالوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هیڅ ډول فیس نشته. هیڅ یو روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی له تاسو څخه د ګمارونکي ادارې د مالوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په یاد ولرئ چې روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هیڅ ډول ګټه نشي ترلاسه کولای. که چیرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستئ.

د دندې غوښتونکي بايد چاته راپور ورکړي؟ (د څارونکي نوم او دنده وليکئ)

کار کوونکي بايد څه وخت خپل کار پيل کړي؟

|                          |           |                          |            |                          |             |                          |                                |                          |        |
|--------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ژر تر ژره | <input type="checkbox"/> | ۶-۳ مياشتو | <input type="checkbox"/> | ۱۲-۶ مياشتو | <input type="checkbox"/> | کومه بله نېټه (په گوته يي کړئ) | <input type="checkbox"/> | يو کال |
|--------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------|

د دندې موده څومره ده؟

|                          |                 |                          |                       |                          |                       |                          |        |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | له ۳ مياشتو کمه | <input type="checkbox"/> | ۳ نه تر ۶ مياشتو پورې | <input type="checkbox"/> | ۶ نه تر ۹ مياشتو پورې | <input type="checkbox"/> | يو کال |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|

مهرباني وکړئ ووايست چې کار لټوونکي او کار زده کوونکي په هر يو د لاندې دندو باندې څومره وخت تيروي، د سلو له مخي يي په گوته کړئ.

|   |  |
|---|--|
| اداري/دفتري کارونه (لکه د اسنادو ترتيبول، کاپي کول، ټايبول او داسي نور)                                 | د شننې اړوند کارونه (د ستونزو حل)  |
| د اړيکو ټينګول (د پيرودونکو/مراجعينو او کارکوونکو سره د خبرو اترو او ليکلو له لاري اړيکي ټينګول)        | د پروژې اداره او مديريت (د پروژې د پيل څخه ترپايه د ټولې پروژې يا د پروژې د يوې برخې څارنه)      |
| لوجستيکي چاري (د پروگرامونو د مهال ویشونو، په گدامونو کي د توکو او داسي نورو چارو تنظيمول او همغږي کول) | عادي کارونه (لکه واره کارونه، د پيغامونو ليريدول، د چاي تيارول، د پخلنځي او داسي نورې چوپړتياوې) |
| توليدي يا د خدمتونو چاري (د شيانو جوړونه، د ځانگړو کارونو پرمخ بيول)                                    | نور کارونه، په گوته يي کړئ:  |

مهرباني وکړئ د دې دندې لپاره د هغه مهارتونو څخه پرته چې تاسو مخکي ورڅخه يادونه وکړه نور کوم اضافي تعليم او شرايطو ته چې تاسو ورته اړتيا لرئ، په گوته کړئ (تاسو کولای شئ چې له يوه څخه ډير په گوته کړئ)

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | لومړنۍ زده کړې (ليک او لوست)              | <input type="checkbox"/> | معرفي او سپارښتليک                                |
| <input type="checkbox"/> | د لېسې يا تخنيکي ښوونځي فارغ              | <input type="checkbox"/> | عمر، مشخص يي کړئ                                  |
| <input type="checkbox"/> | د پوهنتون فارغ                            | <input type="checkbox"/> | جنسيت، مشخص يي کړئ:                               |
| <input type="checkbox"/> | ځانگړې تصديق پانه يا ديپلوم، مشخص يي کړئ: | <input type="checkbox"/> | ژبه:  |
| <input type="checkbox"/> | سپارښتليکونه                              | <input type="checkbox"/> | نورې ژبې، مهرباني وکړئ په گوته يي کړئ:            |
| <input type="checkbox"/> | د کار نمونې:                              | <input type="checkbox"/> | نورې وړتياوې او غوښتنې چې تاسوي لري، په گوته کړئ. |

آيا تاسو د دې دندې لپاره څومره معاش ورکولای شئ؟ (مياشتيني اندازه)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| تگ راتگ (ټرانسپورټيشن)             | د تگ راتگ (ټرانسپورټيشن) لگښت (اندازه يي معلومه کړئ) |
| خواړه                              | د خوړو لگښت (اندازه يي معلومه کړئ)                   |
| ثابته اجوره (اندازه يي معلومه کړئ) | او داسي نور (په گوته يي کړئ)                         |
| معاش (اندازه يي معلومه کړئ)        |  |

د امريکې متحده ايالتونو نړيوالې پرمختيايي ادارې د پروموت پروگرام په اقتصادي چارو کي د ښځو پروژې د کار زده کړي، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعاليتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي په استولو باندې هيڅ ډول فېس نشته. هيڅ يو روزنيز انستېټيوت يا کوم بل دريم پلاوي له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي د استولو په بدل کي د فېس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په ياد ولرئ چې روزنيز انستېټيوت يا کوم بل دريم پلاوي د نوموړو ادارو له لاري د غوښتليک استولو باندې هيڅ ډول گټه نشي ترلاسه کولای. که چيري کومي ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمي استولو په بدل کي د فېس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کي مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستوئ.

|   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
|---|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| د دندې نوم یا سرلیک:  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د کار ځای چیرته دی؟   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د کار د ځای پته یا د سیمې نوم:  | ښار/ ښارگوټی:   |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| ولسوالي/ناحیه:  | ولایت:          |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| آیا کار به ټوله ورځ او که نیمه ورځ وي؟(په اونۍ کې څو ساعته کار دی، روښانه یې کړئ) |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| څو ساعته کار دی؟ (د کار وختونه)   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دغه بست دندې او مسؤلیتونه څه شی دي؟ (دندې او مسؤلیتونه په ترتیب ولیکئ)          |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دندې غوښتونکی باید کوم مهارتونه ولري؟ (مهم مهارتونه یې ولیکئ)                   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دندې غوښتونکی باید چاته راپور ورکړي؟ (د څارونکي نوم او دنده ولیکئ)              |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| کار کوونکی باید څه وخت خپل کار پیل کړي؟   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| <input type="checkbox"/>  | ژر تر ژره       | <input type="checkbox"/> | ۶-۳ میاشتو            | <input type="checkbox"/> | ۶-۱۲ میاشتو           | <input type="checkbox"/> | کومه بله نېټه (په گوته یې کړئ) | <input type="checkbox"/> |
| د دندې موده څومره ده؟   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| <input type="checkbox"/>  | له ۳ میاشتو کمه | <input type="checkbox"/> | ۳ نه تر ۶ میاشتو پورې | <input type="checkbox"/> | ۶ نه تر ۹ میاشتو پورې | <input type="checkbox"/> | یو کال                         | <input type="checkbox"/> |

**مهرباني وکړئ ووايست چې کار لټوونکی او کار زده کوونکی په هر یو د لاندې دندو باندې څومره وخت تیروي، د سلو له مخې یې په گوته کړئ.**

|   |   |
|---|---|
| اداري/دفتري کارونه (لکه د اسنادو ترتیبول، کاپي کول، ټایپول او داسې نور)                                 | د شننې اړوند کارونه (د ستونزو حل)   |
| د اړیکو ټینګول (د پیرودونکو/مراجعینو او کارکوونکو سره د خبرو اترو او لیکلو له لارې اړیکې ټینګول)        | د پروژې اداره او مدیریت (د پروژې د پیل څخه تر پایه د ټولې پروژې یا د پروژې د یوې برخې څارنه)    |
| لوجسټیکي چارې (د پروګرامونو د مهال ویشونو، په گدامونو کې د توکو او داسې نورو چارو تنظیمول او همغږي کول) | عادي کارونه (لکه واره کارونه، د پیغامونو لیردول، د چای تیارول، د پخلنځي او داسې نورې چوپړتیاوې) |
| تولیدي یا د خدمتونو چارې (د شیانو جوړونه، د ځانګړو کارونو پرمخ بیول)                                    | نور کارونه، په گوته یې کړئ:   |

د امریکې متحده ایالتونو نړیوالې پرمختیایي ادارې د پروموت پروګرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار ګمارني پروګرامونو او فعالیتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د ګمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هیڅ ډول فیس نشته. هیڅ یو روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی له تاسو څخه د ګمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په یاد ولرئ چې روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هیڅ ډول ګټه نشي تر لاسه کولای. که چېرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستئ.

مهرباني وکړئ د دې دندې لپاره د هغه مهارتونو څخه پرته چې تاسو مخکې ورڅخه یادونه وکړه نور کوم اضافي تعلیم او شرایطو ته چې تاسو ورته اړتیا لرئ، په گوته کړئ (تاسو کولای شئ چې له یوه څخه ډیر په گوته کړئ)

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | لومړنۍ زده کړې (لیک او لوست)              | <input type="checkbox"/> | معرفي او سپارښتنلیک                                 |
| <input type="checkbox"/> | د لیسې یا تخنیکي ښوونځي فارغ              | <input type="checkbox"/> | عمر، مشخص یې کړئ                                    |
| <input type="checkbox"/> | د پوهنتون فارغ                            | <input type="checkbox"/> | جنسیت، مشخص یې کړئ:                                 |
| <input type="checkbox"/> | ځانگړي تصدیق پانه یا دیپلوم، مشخص یې کړئ: | <input type="checkbox"/> | ژبه:  |
| <input type="checkbox"/> | سپارښتنلیکونه                             | <input type="checkbox"/> | نورې ژبې، مهرباني وکړئ په گوته یې کړئ:              |
| <input type="checkbox"/> | د کار نمونې:                              | <input type="checkbox"/> | نورې وړتیاوې او غوښتنې چې تاسو یې لرئ، په گوته کړئ. |

آیا تاسو د دې دندې لپاره څومره معاش ورکولای شئ؟ (مياشتینې اندازه)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| تگ راتگ (ټرانسپورټیشن)             | د تگ راتگ (ټرانسپورټیشن) لگښت (اندازه یې معلومه کړئ) |
| خواړه                              | د خوړو لگښت (اندازه یې معلومه کړئ)                   |
| ثابته اجوره (اندازه یې معلومه کړئ) | او داسې نور (په گوته یې کړئ)                         |
| معاش (اندازه یې معلومه کړئ)        |  |

### ۲.۳ بله دنده:

|  |               |
|--|---------------|
| د دندې نوم یا سرلیک:   |               |
| د کار ځای چیرته دی؟  |               |
| د کار د ځای پته یا د سیمې نوم:   | ښار/ ښارگوټی: |
| ولسوالي/ ناحیه:  | ولایت:        |
| آیا کار به ټوله ورځ او که نیمه ورځ وي؟ (په اونی کې څو ساعته کار دی، روښانه یې کړئ) |               |
| څو ساعته کار دی؟ (د کار وختونه)  |               |
| د دغه بست دندې او مسؤلیتونه څه شی دي؟ (دندې او مسؤلیتونه په ترتیب ولیکئ)           |               |
| د دندې غوښتونکي باید کوم مهارتونه ولري؟ (مهم مهارتونه یې ولیکئ)                    |               |

د امریکې متحده ایالتونو نړیوالې پرمختیایي ادارې د پروموت پروگرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعالیتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هیڅ ډول فیس نشته. هیڅ یو روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په یاد ولرئ چې روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هیڅ ډول گټه نشي تر لاسه کولای. که چیرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستئ.

د دندې غوښتونکي بايد چاته راپور ورکړي؟ (د څارونکي نوم او دنده وليکئ)

کار کوونکي بايد څه وخت خپل کار پيل کړي؟

|                          |           |                          |            |                          |             |                          |                                |                          |        |
|--------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ژر تر ژره | <input type="checkbox"/> | ۶-۳ مياشتو | <input type="checkbox"/> | ۱۲-۶ مياشتو | <input type="checkbox"/> | کومه بله نېټه (په گوته يي کړئ) | <input type="checkbox"/> | يو کال |
|--------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------|

د دندې موده څومره ده؟

|                          |                 |                          |                       |                          |                       |                          |        |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | له ۳ مياشتو کمه | <input type="checkbox"/> | ۳ نه تر ۶ مياشتو پورې | <input type="checkbox"/> | ۶ نه تر ۹ مياشتو پورې | <input type="checkbox"/> | يو کال |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|

مهرباني وکړئ ووايست چې کار لټوونکي او کار زده کوونکي په هر يو د لاندې دندو باندې څومره وخت تيروي، د سلو له مخي يي په گوته کړئ.

|   |  |
|---|--|
| اداري/دفتري کارونه (لکه د اسنادو ترتيبول، کاپي کول، ټايبول او داسي نور)                                 | د شنني اړوند کارونه (د ستونزو حل)  |
| د اړيکو ټينګول (د پيرودونکو/مراجعيو او کارکوونکو سره د خبرو اترو او ليکلو له لاري اړيکي ټينګول)         | د پروژي اداره او مديريت (د پروژي د پيل څخه ترپايه د ټولي پروژي يا د پروژي د يوې برخي څارنه)      |
| لوجستيکي چاري (د پروگرامونو د مهال ویشونو، په گدامونو کي د توکو او داسي نورو چارو تنظيمول او همغږي کول) | عادي کارونه (لکه واره کارونه، د پيغامونو ليريدول، د چاي تيارول، د پخلنځي او داسي نورې چوپړتياوې) |
| توليدي يا د خدمتونو چاري (د شيانو جوړونه، د ځانگړو کارونو پرمخ بيول)                                    | نور کارونه، په گوته يي کړئ:  |

مهرباني وکړئ د دې دندې لپاره د هغه مهارتونو څخه پرته چې تاسو مخکي ورڅخه يادونه وکړه نور کوم اضافي تعليم او شرايطو ته چې تاسو ورته اړتيا لرئ، په گوته کړئ (تاسو کولای شئ چې له يوه څخه ډير په گوته کړئ)

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | لومړنۍ زده کړې (ليک او لوست)              | <input type="checkbox"/> | معرفي او سپارښتليک                                  |
| <input type="checkbox"/> | د لېسې يا تخنيکي ښوونځي فارغ              | <input type="checkbox"/> | عمر، مشخص يي کړئ                                    |
| <input type="checkbox"/> | د پوهنتون فارغ                            | <input type="checkbox"/> | جنسيت، مشخص يي کړئ:                                 |
| <input type="checkbox"/> | ځانگړې تصديق پاڼه يا ډيپلوم، مشخص يي کړئ: | <input type="checkbox"/> | ژبه:  |
| <input type="checkbox"/> | سپارښتليکونه                              | <input type="checkbox"/> | نورې ژبې، مهرباني وکړئ په گوته يي کړئ:              |
| <input type="checkbox"/> | د کار نمونې:                              | <input type="checkbox"/> | نورې وړتياوې او غوښتنې چې تاسو يي لرئ، په گوته کړئ. |

آيا تاسو د دې دندې لپاره څومره معاش ورکولای شئ؟ (مياشتيني اندازه)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| تگ راتگ (ټرانسپورټيشن)             | د تگ راتگ (ټرانسپورټيشن) لگښت (اندازه يي معلومه کړئ) |
| خواره                              | د خوړو لگښت (اندازه يي معلومه کړئ)                   |
| ثابته اجوره (اندازه يي معلومه کړئ) | او داسي نور (په گوته يي کړئ)                         |
| معاش (اندازه يي معلومه کړئ)        |  |

د امريکې متحده ايالتونو نړيوالې پرمختيايي ادارې د پرموت پروگرام په اقتصادي چارو کي د ښځو پروژي د کار زده کړي، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعاليتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي په استولو باندې هيڅ ډول فېس نشته. هيڅ يو روزنيز انستيتوت يا کوم بل دريم پلاوي له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي د استولو په بدل کي د فېس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په ياد ولرئ چې روزنيز انستيتوت يا کوم بل دريم پلاوي د نوموړو ادارو له لاري د غوښتليک استولو باندې هيڅ ډول گټه نشي ترلاسه کولای. که چيري کومي ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمي استولو په بدل کي د فېس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کي مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستوئ.

۲.۴ بله دنده:

|  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
|--|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| د دندی نوم یا سرلیک:   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د کار ځای چیرته دی؟  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د کار د ځای پته یا د سیمې نوم:   | ښار/ ښارگوټی:   |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| ولسوالي/ناحیه:   | ولایت:          |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| آیا کار به ټوله ورځ او که نیمه ورځ وي؟ (په اونۍ کې څو ساعته کار دی، روښانه یې کړئ) |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| څو ساعته کار دی؟ (د کار وختونه)  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دغه بست دندی او مسؤلیتونه څه شی دي؟ (دندی او مسؤلیتونه په ترتیب ولیکئ)           |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دندی غوښتونکی باید کوم مهارتونه ولري؟ (مهم مهارتونه یې ولیکئ)                    |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دندی غوښتونکی باید چاته راپور ورکړي؟ (د څارونکي نوم او دنده ولیکئ)               |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| کار کوونکی باید څه وخت خپل کار پیل کړي؟  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| <input type="checkbox"/>   | ژر تر ژره       | <input type="checkbox"/> | ۶-۳ میاشتو            | <input type="checkbox"/> | ۱۲-۶ میاشتو           | <input type="checkbox"/> | کومه بله نېټه (په گوته یې کړئ) | <input type="checkbox"/> |
| د دندی موده څومره ده؟  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| <input type="checkbox"/>   | له ۳ میاشتو کمه | <input type="checkbox"/> | ۳ نه تر ۶ میاشتو پورې | <input type="checkbox"/> | ۶ نه تر ۹ میاشتو پورې | <input type="checkbox"/> | یو کال                         | <input type="checkbox"/> |

مهرباني وکړئ ووايست چې کار لټوونکی او کار زده کوونکی په هر یو د لاندې دندو باندې څومره وخت تیروي، د سلو له مخې یې په گوته کړئ.

|   |   |
|---|---|
| اداري/دفتري کارونه (لکه د اسنادو ترتیبول، کاپي کول، ټایپول او داسې نور)                                 | د شننې اړوند کارونه (د ستونزو حل)   |
| د اړیکو ټینګول (د پیرودونکو/مراجعینو او کارکوونکو سره د خبرو اترو او لیکلو له لارې اړیکې ټینګول)        | د پروژې اداره او مدیریت (د پروژې د پیل څخه تر پایه د ټولې پروژې یا د پروژې د یوې برخې څارنه)    |
| لوجسټیکي چارې (د پروګرامونو د مهال ویشونو، په گدامونو کې د توکو او داسې نورو چارو تنظیمول او همغږي کول) | عادي کارونه (لکه واره کارونه، د پیغامونو لیردول، د چای تیارول، د پخلنځي او داسې نورې چوپړتیاوې) |
| تولیدي یا د خدمتونو چارې (د شیانو جوړونه، د ځانګړو کارونو پرمخ بیول)                                    | نور کارونه، په گوته یې کړئ:   |

د امریکې متحده ایالتونو نړیوالې پرمختیایي ادارې د پروموت پروګرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار ګمارني پروګرامونو او فعالیتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د ګمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هیڅ ډول فیس نشته. هیڅ یو روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی له تاسو څخه د ګمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په یاد ولرئ چې روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هیڅ ډول ګټه نشي تر لاسه کولای. که چیرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستئ.

مهرباني وکړئ د دې دندې لپاره د هغه مهارتونو څخه پرته چې تاسو مخکې ورڅخه یادونه وکړه نور کوم اضافي تعلیم او شرایطو ته چې تاسو ورته اړتیا لرئ، په گوته کړئ (تاسو کولای شئ چې له یوه څخه ډیر په گوته کړئ)

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | لومړنۍ زده کړې (لیک او لوست)              | <input type="checkbox"/> | معرفي او سپارښتنلیک                                 |
| <input type="checkbox"/> | د لیسې یا تخنیکي ښوونځي فارغ              | <input type="checkbox"/> | عمر، مشخص یې کړئ                                    |
| <input type="checkbox"/> | د پوهنتون فارغ                            | <input type="checkbox"/> | جنسیت، مشخص یې کړئ:                                 |
| <input type="checkbox"/> | ځانگړي تصدیق پانه یا دیپلوم، مشخص یې کړئ: | <input type="checkbox"/> | ژبه:  |
| <input type="checkbox"/> | سپارښتنلیکونه                             | <input type="checkbox"/> | نورې ژبې، مهرباني وکړئ په گوته یې کړئ:              |
| <input type="checkbox"/> | د کار نمونې:                              | <input type="checkbox"/> | نورې وړتیاوې او غوښتنې چې تاسو یې لرئ، په گوته کړئ. |

آیا تاسو د دې دندې لپاره څومره معاش ورکولای شئ؟ (میاشتینۍ اندازه)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| تگ راتگ (ټرانسپورټیشن)             | د تگ راتگ (ټرانسپورټیشن) لگښت (اندازه یې معلومه کړئ) |
| خواړه                              | د خوړو لگښت (اندازه یې معلومه کړئ)                   |
| ثابته اجوره (اندازه یې معلومه کړئ) | او داسې نور (په گوته یې کړئ)                         |
| معاش (اندازه یې معلومه کړئ)        |  |

#### ۲.۵ بله دنده:

|  |               |
|--|---------------|
| د دندې نوم یا سرلیک:   |               |
| د کار ځای چیرته دی؟  |               |
| د کار د ځای پته یا د سیمې نوم:   | ښار/ ښارگوټی: |
| ولسوالي/ ناحیه:  | ولایت:        |
| آیا کار به ټوله ورځ او که نیمه ورځ وي؟ (په اونی کې څو ساعته کار دی، روښانه یې کړئ) |               |
| څو ساعته کار دی؟ (د کار وختونه)  |               |
| د دغه بست دندې او مسؤلیتونه څه شی دي؟ (دندې او مسؤلیتونه په ترتیب ولیکئ)           |               |
|  |               |
| د دندې غوښتونکي باید کوم مهارتونه ولري؟ (مهم مهارتونه یې ولیکئ)                    |               |
|  |               |

د امریکې متحده ایالتونو نړیوالې پرمختیایي ادارې د پروموت پروگرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعالیتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هیڅ ډول فیس نشته. هیڅ یو روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په یاد ولرئ چې روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هیڅ ډول گټه نشي ترلاسه کولای. که چیرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برښنالیک پته راوستئ.

د دندې غوښتونکي بايد چاته راپور ورکړي؟ (د څارونکي نوم او دنده وليکئ)

کار کوونکي بايد څه وخت خپل کار پيل کړي؟

|                          |          |                          |            |                          |             |                          |                                |                          |        |
|--------------------------|----------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ژر تر څه | <input type="checkbox"/> | ۶-۳ مياشتو | <input type="checkbox"/> | ۱۲-۶ مياشتو | <input type="checkbox"/> | کومه بله نېټه (په گوته يي کړئ) | <input type="checkbox"/> | يو کال |
|--------------------------|----------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------|

د دندې موده څومره ده؟

|                          |                 |                          |                       |                          |                       |                          |        |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | له ۳ مياشتو کمه | <input type="checkbox"/> | ۳ نه تر ۶ مياشتو پورې | <input type="checkbox"/> | ۶ نه تر ۹ مياشتو پورې | <input type="checkbox"/> | يو کال |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|

مهرباني وکړئ ووايست چې کار لټوونکي او کار زده کوونکي په هر يو د لاندې دندو باندې څومره وخت تيروي، د سلو له مخي يي په گوته کړئ.

|   |  |
|---|--|
| اداري/دفتري کارونه (لکه د اسنادو ترتيبول، کاپي کول، ټايبول او داسي نور)                                 | د شننې اړوند کارونه (د ستونزو حل)  |
| د اړيکو ټينګول (د پيرودونکو/مراجعيو او کارکوونکو سره د خبرو اترو او ليکلو له لاري اړيکي ټينګول)         | د پروژې اداره او مديريت (د پروژې د پيل څخه ترپايه د ټولي پروژې يا د پروژې د يوې برخې څارنه)      |
| لوجستيکي چاري (د پروگرامونو د مهال ویشونو، په گدامونو کي د توکو او داسي نورو چارو تنظيمول او همغږي کول) | عادي کارونه (لکه واره کارونه، د پيغامونو ليريدول، د چاي تيارول، د پخلنځي او داسي نورې چوپړتياوې) |
| توليدي يا د خدمتونو چاري (د شيانو جوړونه، د ځانگړو کارونو پرمخ بيول)                                    | نور کارونه، په گوته يي کړئ:  |

مهرباني وکړئ د دې دندې لپاره د هغه مهارتونو څخه پرته چې تاسو مخکي ورڅخه يادونه وکړه نور کوم اضافي تعليم او شرايطو ته چې تاسو ورته اړتيا لرئ، په گوته کړئ (تاسو کولای شئ چې له يوه څخه ډير په گوته کړئ)

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | لومړنۍ زده کړې (ليک او لوست)              | <input type="checkbox"/> | معرفي او سپارښتليک                                  |
| <input type="checkbox"/> | د لېسې يا تخنيکي ښوونځي فارغ              | <input type="checkbox"/> | عمر، مشخص يي کړئ                                    |
| <input type="checkbox"/> | د پوهنتون فارغ                            | <input type="checkbox"/> | جنسيت، مشخص يي کړئ:                                 |
| <input type="checkbox"/> | ځانگړې تصديق پانه يا ديپلوم، مشخص يي کړئ: | <input type="checkbox"/> | ژبه:  |
| <input type="checkbox"/> | سپارښتليکونه                              | <input type="checkbox"/> | نورې ژبې، مهرباني وکړئ په گوته يي کړئ:              |
| <input type="checkbox"/> | د کار نمونې:                              | <input type="checkbox"/> | نورې وړتياوې او غوښتنې چې تاسو يي لرئ، په گوته کړئ. |

آيا تاسو د دې دندې لپاره څومره معاش ورکولای شئ؟ (مياشتيني اندازه)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| تگ راتگ (ټرانسپورټيشن)             | د تگ راتگ (ټرانسپورټيشن) لگښت (اندازه يي معلومه کړئ) |
| خواړه                              | د خوړو لگښت (اندازه يي معلومه کړئ)                   |
| ثابته اجوره (اندازه يي معلومه کړئ) | او داسي نور (په گوته يي کړئ)                         |
| معاش (اندازه يي معلومه کړئ)        |  |

د امريکې متحده ايالتونو نړيوالې پرمختيايي ادارې د پرموت پروگرام په اقتصادي چارو کي د ښځو پروژې د کار زده کړي، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعاليتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي په استولو باندې هيڅ ډول فېس نشته. هيڅ يو روزنيز انستيتوت يا کوم بل دريم پلاوي له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي د استولو په بدل کي د فېس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په ياد ولرئ چې روزنيز انستيتوت يا کوم بل دريم پلاوي د نوموړو ادارو له لاري د غوښتليک استولو باندې هيڅ ډول گټه نشي ترلاسه کولای. که چيري کومي ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمي استولو په بدل کي د فېس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کي مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستوئ.

|  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
|--|-----------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| د دندی نوم یا سرلیک:   |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د کار ځای چیرته دی؟  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د کار د ځای پته یا د سیمې نوم:   | ښار/ ښارگوټی:   |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| ولسوالي/ناحیه:   | ولایت:          |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| آیا کار به ټوله ورځ او که نیمه ورځ وي؟ (په اونۍ کې څو ساعته کار دی، روښانه یې کړئ) |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| څو ساعته کار دی؟ (د کار وختونه)  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دغه بست دندې او مسؤلیتونه څه شی دي؟ (دندې او مسؤلیتونه په ترتیب ولیکئ)           |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دندې غوښتونکی باید کوم مهارتونه ولري؟ (مهم مهارتونه یې ولیکئ)                    |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| د دندې غوښتونکی باید چاته راپور ورکړي؟ (د څارونکي نوم او دنده ولیکئ)               |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| کار کوونکی باید څه وخت خپل کار پیل کړي؟  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| <input type="checkbox"/>   | ژر تر ژره       | <input type="checkbox"/> | ۳-۶ میاشتو            | <input type="checkbox"/> | ۶-۱۲ میاشتو           | <input type="checkbox"/> | کومه بله نېټه (په گوته یې کړئ) | <input type="checkbox"/> |
| د دندې موده څومره ده؟  |                 |                          |                       |                          |                       |                          |                                |                          |
| <input type="checkbox"/>   | له ۳ میاشتو کمه | <input type="checkbox"/> | ۳ نه تر ۶ میاشتو پورې | <input type="checkbox"/> | ۶ نه تر ۹ میاشتو پورې | <input type="checkbox"/> | یو کال                         | <input type="checkbox"/> |

**مهرباني وکړئ ووايست چې کار لټوونکی او کار زده کوونکی په هر یو د لاندې دندو باندې څومره وخت تیروي، د سلو له مخې یې په گوته کړئ.**

|   |  |
|---|--|
| اداري/دفتري کارونه (لکه د اسنادو ترتیبول، کاپي کول، ټایپول او داسې نور)                                 | د شننې اړوند کارونه (د ستونزو حل)  |
| د اړیکو ټینګول (د پیرودونکو/مراجعیو او کارکوونکو سره د خبرو اترو او لیکلو له لارې اړیکې ټینګول)         | د پروژې اداره او مدیریت (د پروژې د پیل څخه تر پایه د ټولې پروژې یا د پروژې د یوې برخې څارنه)     |
| لوجسټیکي چارې (د پروګرامونو د مهال ویشونو، په گدامونو کې د توکو او داسې نورو چارو تنظیمول او همغږي کول) | عادي کارونه (لکه واره کارونه، د پیغامونو لیریدول، د چای تیارول، د پخلنځي او داسې نورې چوپړتیاوې) |
| تولیدي یا د خدمتونو چارې (د شیانو جوړونه، د ځانګړو کارونو پرمخ بیول)                                    | نور کارونه، په گوته یې کړئ:  |

د امریکې متحده ایالتونو نړیوالې پرمختیایي ادارې د پروموت پروګرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار ګمارني پروګرامونو او فعالیتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د ګمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هیڅ ډول فیس نشته. هیڅ یو روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی له تاسو څخه د ګمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په یاد ولرئ چې روزنیز انستیتیوت یا کوم بل دریم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هیڅ ډول ګټه نشي تر لاسه کولای. که چیرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستئ.

مهرباني وکړئ د دې دندې لپاره د هغه مهارتونو څخه پرته چې تاسو مخکې ورڅخه یادونه وکړه نور کوم اضافي تعليم او شرايطو ته چې تاسو ورته اړتيا لرئ، په گوته کړئ (تاسو کولای شئ چې له يوه څخه ډير په گوته کړئ)

|   |  |                          |   |
|---|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>  | معرفي او سپارښتليک                                   | <input type="checkbox"/> | لومړنۍ زده کړې (ليک او لوست)              |
| <input type="checkbox"/>  | عمر، مشخص يې کړئ                                     | <input type="checkbox"/> | د لېسې يا تخنيکي ښوونځي فارغ              |
| <input type="checkbox"/>  | جنسيت، مشخص يې کړئ:                                  | <input type="checkbox"/> | د پوهنتون فارغ                            |
| <input type="checkbox"/>  | ژبه:   | <input type="checkbox"/> | ځانگړي تصديق پاڼه يا ډيپلوم، مشخص يې کړئ: |
| <input type="checkbox"/>  | نورې ژبې، مهرباني وکړئ په گوته يې کړئ:               | <input type="checkbox"/> | سپارښتليکونه                              |
| <input type="checkbox"/>  | نورې وړتياوې او غوښتنې چې تاسو يې لرئ، په گوته کړئ.  | <input type="checkbox"/> | د کار نمونې:                              |
| آيا تاسو د دې دندې لپاره څومره معاش ورکولای شئ؟ (مياشتينی اندازه) |  |                          |   |
|   | د تگ راتگ (ټرانسپورټيشن) لگښت (اندازه يې معلومه کړئ) |                          | تگ راتگ (ټرانسپورټيشن)                    |
|   | د خوړو لگښت (اندازه يې معلومه کړئ)                   |                          | خواره                                     |
|   | او داسې نور (په گوته يې کړئ)                         |                          | ثابته اجوره (اندازه يې معلومه کړئ)        |
|   |  |                          | معاش (اندازه يې معلومه کړئ)               |

### ۳. په عمومي ډول ستاسو د سوداگرۍ يا شرکت لپاره کومو مهارتونو ته ډيره اړتيا ليدل کيږي؟ (ټول صحيح يې په گوته کړئ)

| پرمختللي                 |   | ښيستنيز                  |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | بازار ميندنه (سوداگرېزي خبرتياوې، د خبرو اترو او اغيزمن کولو مهارتونه، تحليلي وړتياوې)  | <input type="checkbox"/> | اداري مهارتونه (د اسنادو د دوسيو ترتيب او تنظيمول، صادره او وارده، د سوابقو ساتل)                                     |
| <input type="checkbox"/> | د معلوماتي ټکنالوژۍ په برخه کې مرسته او همکاري (د مالوماتي ټکنالوژۍ د داخلي ستونزو حل، کارکوونکو ته د تخنيکي مرستو چمتو کول، د مالوماتي ټکنالوژۍ د اړونده چارو اداره او مديريت) | <input type="checkbox"/> | د کمپيوټر زده کړه (برېښنالیک، د الکترونيکي اسنادو مديريت، انټرنېټي څيړنه)   |
| <input type="checkbox"/> | د معلوماتي ټکنالوژۍ د اړونده برخو تنظيمول (د نرم کالو دسيسټمونو جوړول او د کارکوونکو روزنه)   | <input type="checkbox"/> | د ورد (Word) په پروگرام کې ليکل او د اسنادو جوړول   |
| <input type="checkbox"/> | د معلوماتي ټکنالوژۍ تخنيکي برخه (د ډيټابېس او ويب پاڼې جوړول)   | <input type="checkbox"/> | Spreadsheets (د اکسيل پروگرام محاسبي او فورمولونه)  |
| <input type="checkbox"/> | تثبیت (د سوداگرۍ مديريت، د نقدو پيسو د جريان مديريت، محاسبه، د بازار شننه)  | <input type="checkbox"/> | پېرودل / د اجناسو موجودي (د اجناسو د موجودۍ لست چمتو کول، تاييدول، نرخ اخيستل)  |
| <input type="checkbox"/> | څارنه/مديريت (د کار کوونکو څارنه، کنټرول او مديريت)   | <input type="checkbox"/> | د کار په ځای کې مسلکي سلوک او رفتار (د کار کولو معيار، پخپل ټاکلي وخت کار ترسره کول، د مراجعينو او کاري ملگرو درناوی) |
| <input type="checkbox"/> | د اړيکو ټينگول او همغږي   | <input type="checkbox"/> | پلورل او بازار ميندنه   |
|                          | داسې نور، مشخص يې کړئ   |                          | داسې نور، مشخص يې کړئ   |

د امريکې متحده ايالتونو نړيوالې پرمختيايي ادارې د پروموت پروگرام په اقتصادي چارو کې د ښخو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعاليتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې په استولو باندې هېڅ ډول فېس نشته. هېڅ يو روزنيز انستېټيوټ يا کوم بل دريم پلاوی له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمې د استولو په بدل کې د فېس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په ياد ولرئ چې روزنيز انستېټيوټ يا کوم بل دريم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتليک استولو باندې هېڅ ډول گټه نشي ترلاسه کولای. که چيرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمې استولو په بدل کې د فېس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پته راوستو.

۱. آیا پخوا مو د کار زده کړې په برخه کې زده کوونکي لرل؟ □ هو □ نه، که مو لرل نو څو تنه؟
۲. که مو ځواب هو وي، څومره کار زده کوونکي مو په اوږدمهاله توگه پر دندو گمارلي دي؟
۳. اوس مهال مو په شرکت کې د ښځو لپاره څومره بستونه خالي دي؟

د دې لپاره چې شرکت مو د کار زده کوونکي، شاگرد او د دندې غوښتونکي ته د دندې چمتو کولو په موخه ثبت او راجستر شي، مهرباني وکړئ د يادې فورمي يوه نسخه د [submit@promote-wie.com](mailto:submit@promote-wie.com) برېښنالیک پټي له لارې واستوئ.

د امريکې متحده ايالتونو نړيوالې پرمختيايي ادارې د پروموت پروگرام په اقتصادي چارو کې د ښځو پروژې د کار زده کړې، حرفوي زده کړو او کار گمارني پروگرامونو او فعاليتونو لپاره د خالي بستونو د اعلان په موخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي په استولو باندې هيڅ ډول فیس نشته. هيڅ يو روزنيز انستيتيوت يا کوم بل دريم پلاوی له تاسو څخه د گمارونکي ادارې د معلوماتو راټولولو فورمي د استولو په بدل کې د فیس غوښتلو حق نلري. مهرباني وکړئ او په ياد ولرئ چې روزنيز انستيتيوت يا کوم بل دريم پلاوی د نوموړو ادارو له لارې د غوښتنلیک استولو باندې هيڅ ډول گټه نشي تر لاسه کولای. که چيرې کومې ادارې ستاسو څخه ستاسو د فورمي استولو په بدل کې د فیس غوښتنه وکړه نو په دې صورت کې مهرباني وکړئ په دې هکله خپل راپور په دې [hotline@promote-wie.com](mailto:hotline@promote-wie.com) برېښنالیک پټه راوستوئ.