

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                                                                                    |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>شماره سند: FR-BUD-01</p> <p>ویرایش: اول</p> <p>صفحه: ۱ از ۱</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی</p>      |  |                          |
| <p>شماره پست: ۲۶</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>عنوان پست: مدیر کل</p>                 | <p>عنوان واحد سازمانی: دفتر ارتباطات، اطلاع رسانی و امور بین الملل</p>             |                          |
| <p>۱- انجام اقدامات لازم جهت شناساندن و معرفی مأموریت اهداف و خدمات شرکت به جامعه و مخاطبین</p> <p>۲- مدیریت ارتباطات و تبلیغات در چارچوب سیاستهای کاری شرکت</p> <p>۳- مدیریت اطلاع رسانی وقایع اخبار و سایر رویدادهای مرتبط با حوزه های کاری شرکت به مسئولین مربوطه و سایر مخاطبین</p> <p>۴- همکاری و مشارکت در تدوین برنامه ها و سیاستهای روابط عمومی و برآورد منابع مورد نیاز</p> <p>۵- تعامل با سایر واحدهای شرکت جهت اخذ نیازمندیهای مرتبط با امور بین الملل</p> <p>۶- مدیریت بخش بین الملل در فعالیتهای مختلف سازمان مانند همایش های علمی و ....</p> <p>۷- نظارت بر انجام امورات و هماهنگی لازم با مرکز امور بین الملل و دبیرخانه کارگروه سفرهای خارجی وزارت متبوع</p> <p>۸- تدوین و ارائه راهکارهای گسترش فعالیتهای همکاریهای بین المللی شرکت</p> <p>۹- پاسخگویی به سوالات مطروحه و طرح دیدگاههای شرکت در نشست ها جلسات مصاحبه ها و امثالهم حسب نیاز</p> <p>۱۰- برقراری ارتباط مستمر و هدفمند با اصحاب رسانه در چارچوب سیاستهای شرکت و فراهم کردن اطلاعات ، مصاحبه ها، جلسه های عمومی و ... بین رسانه ها و مدیران شرکت</p> <p>۱۱- کنترل و نظارت بر محتوا شکل و نحوه انتشار اخبار اطلاعات و گزارشات در جراید رسانه ها و رویدادها با عنایت به اصول تخصصی اطلاع رسانی و روابط عمومی و حفاظت از حریم شرکت در برابر هجمه های انتقادی مغرضانه ، شکایات و .....</p> <p>۱۲- کسب اخبار و اطلاعات مرتبط با وقایع رویدادها طرح ها و اقدامات جاری و در دستور کار شرکت با هماهنگی مسئولین مربوطه جهت پاسخگویی در فضای رسانه</p> <p>۱۳- بهبود و گسترش هر چه بیشتر ارتباط متقابل میان مسئولان و کارکنان شرکت و نظارت بر حسن اجرای سیاستهای شرکت و تلاش در جهت تحقق خط مشی و اهداف شرکت</p> <p>۱۴- برنامه ریزی جهت برگزاری همایش ها نشست های خبری سمینارها جشنواره ها، مصاحبه ها و بازدیدها</p> <p>۱۵- نظارت شکلی و محتوایی بر سایت و وبلاگ شرکت و به روزرسانی مداوم آن</p> <p>۱۶- تأیید اخبار ، بیانیه جوابیه، اطلاعیه و .... ارسال و پیگیری انعکاس آن در رسانه های گروهی</p> <p>۱۷- نظارت بر مدیریت تابلوی اعلانات و به روز کردن مطالب آن</p> <p>۱۸- توسعه و بهبود برندسازی، تصویر و لوگوی شرکت</p> <p>۱۹- استفاده بهینه از فضای مجازی در راستای بهبود شرایط و استفاده از آن برای اطلاع رسانی</p> <p>۲۰- اقدام برای توسعه راههای ارتباطی مخاطبان با شرکت و استفاده از قابلیت رسانه ها برای پیشبرد اهداف شرکت</p> <p>۲۱- هماهنگی در خصوص برگزاری اجلاس ها و دوره های آموزشی بین المللی و منطقه ای در ایران به میزبانی شرکت و برنامه ریزی و هماهنگی جهت توسعه آنها</p> <p>۲۲- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق</p> <p>۲۳- شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر مافوق انجام وظیفه نماید و عنداللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد.</p> |                                           |                                                                                    |                          |
| <p>امضاء</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>عنوان پست سازمانی</p>                  | <p>نام و نام خانوادگی</p>                                                          | <p>مسئولین مربوطه</p>    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>سرپرست شرکت شهر فرودگاهی</p>           | <p>سعید چلندری</p>                                                                 | <p>تعیین کننده وظایف</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>سرپرست شرکت شهر فرودگاهی</p>           | <p>سعید چلندری</p>                                                                 | <p>تایید کننده وظایف</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>سرپرست معاونت توسعه و مدیریت منابع</p> | <p>سیف اله اسدالهی</p>                                                             | <p>تأیید کننده سند</p>   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه</p>        | <p>ناصر مرادلو</p>                                                                 | <p>تهیه کننده سند</p>    |