

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		 شهر فرودگاهی امام خمینی
شماره پست: ۹۵	عنوان پست: کارشناس بازرگانی	عنوان واحد سازمانی: دفتر امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی	
۱- بررسی و ارزیابی کلیه درخواستهای متقاضیان فعالیت های بازرگانی ۲- تشکیل پرونده و تکمیل مستندات اهلیت و صلاحیت ۳- محاسبه تعرفه های صدور مجوز و پیگیری اخذ آن ۴- تهیه مجوز بازرگانی برای متقاضیان ارزیابی شده و اخذ امضاهای مجاز ۵- پیگیری صدور کارت بازرگانی و سایر امور محوله ۶- مطالعه و پیشنهاد مشوقهای تجاری با گرایش به صادرات ۷- رسیدگی به مسائل و مشکلات بازرگانان برای رفع موانع و برخورداری از مزایای قانونی و مشوقهای تجاری ۸- تهیه گزارشهای آماری و مدیریتی در حوزه تجاری ۹- اجرای مفاد شیوه نامه ها و دستورالعمل های مربوطه ۱۰- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۱- 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.			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	معاون دفتر امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی	علی پورحسین	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر امور مناطق آزاد و ویژه اقتصادی	مجتبی ثابتی	تایید کننده وظایف
	سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع	سیف اله اسدالهی	تایید کننده سند
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات