

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۸۲	عنوان پست: کارشناس بهداشت حرفه ای	عنوان واحد سازمانی: دفتر ایمنی و تضمین کیفیت	
۱. بازدید منظم مطابق با برنامه از قبل تدوین شده از قسمت‌های مختلف شرکت شهر فرودگاهی و ثبت گزارشات بازدید و انعکاس آنها به مدیر کل دفتر ایمنی و تضمین کیفیت شرکت شهر فرودگاهی و کمیته حفاظت فنی، بهداشت کار و محیط زیست جهت اطلاع از وضعیت بهداشت حرفه ای و محیط زیست شرکت و اتخاذ تصمیم نهایی برای رفع مشکلات موجود ۲. شناسایی، نمونه برداری، اندازه گیری و ارزشیابی عوامل زیان آور محیط کار که به نحوی از انحاء سلامت جسمی روانی اجتماعی شاغلین را مورد تهدید قرار می دهد. ۳. شناسایی، نمونه برداری، اندازه گیری و ارزشیابی آلاینده های زیست محیطی شرکت شهر فرودگاهی ۴. بررسی عوامل ارگونومیک محیط کار و ارائه راه حل‌های مناسب جهت انجام صحیح کار یا تغییرات لازم در محل کار یا فعالیت مورد نظر و ارائه پیشنهادات در خصوص مناسب نمودن ابزار کار و وسایل مورد استفاده و غیره با همکاری متخصصین و مهندسین مرتبط ۵. مطالعه و بررسی و تجزیه و تحلیل علل و منشاء غیبت شاغلین و راه‌های پیشگیری کنترل حوادث بیماری‌هایی که موجب تعطیل کار یا غیبت شاغلین شده است و ارائه پیشنهادات فنی لازم به مدیر کل دفتر ایمنی و تضمین کیفیت شرکت شهر فرودگاهی ۶. ثبت صحیح اطلاعات جمع آوری تجزیه و تحلیل آماری و تهیه جداول و نمودارهای مربوط به بیماری‌های ناشی از کار و اطلاعات مربوط به شرایط بهداشت کار، کارگر و محیط کار و خدمات بهداشتی ارائه شده و اعلام آن به مدیر کل دفتر ایمنی و تضمین کیفیت شرکت شهر فرودگاهی و مراجع ذیربط ۷. ثبت صحیح اطلاعات جمع آوری، تجزیه و تحلیل آماری و تهیه جداول و نمودارهای مربوط به آلاینده های زیست محیطی شناسایی شده ۸. نظارت بهداشتی بر کارگران موقت (روز مزد) و غیره وابسته به شرکت شهر فرودگاهی ۹. طرح سریع هر گونه عامل زیان آور برای سلامتی شاغلین و ساکنین اطراف شرکت شهر فرودگاهی در کمیته حفاظت فنی بهداشت کار و محیط زیست جهت رفع سریع معضل ۱۰. نظارت و پیگیری اجرای صحیح قوانین آیین نامه ها دستور العملها و بخشنامه های مرتبط ۱۱. ارائه نظرات و پیشنهادات در جهت ارتقاء برنامه های بهداشت حرفه ای ۱۲. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۳. 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
	مدیر کل دفتر ایمنی و تضمین کیفیت	محمدرضا سیف	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر ایمنی و تضمین کیفیت	محمدرضا سیف	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات

