

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		 شهر فرودگاهی امام خمینی
شماره پست: ۷۶	عنوان پست: کارشناس برنامه ریزی	عنوان واحد سازمانی: دفتر برنامه ریزی و مدیریت عملکرد	
۱- همکاری و مشارکت در تهیه و تدوین برنامه های راهبردی و عملیاتی شرکت ۲- شناسایی و تحلیل دوره ای نقاط قوت ضعف، فرصتها و تهدیدهای کلیدی شرکت ۳- ارائه خدمات کارشناسی به واحدهای سازمانی شرکت جهت تدوین برنامه های راهبردی و عملیاتی شرکت ۴- همکاری و مشارکت در دریافت پیشنهادات برنامه های راهبردی و عملیاتی واحدها ۵- بررسی تلفیق و یکپارچه سازی برنامه های پیشنهادی دریافتی از واحدها ۶- برآورد بودجه اولویت بندی و زمانبندی طرح ها و برنامه ها ۷- تعریف و پیشنهاد اهداف کمی و شاخصهای برنامه ای شرکت ۸- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۹- شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر رئیس گروه برنامه ریزی و کنترل پروژه 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 برنامه ریزی و مدیریت عملکرد	هادی دوست طلب	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل دفتر برنامه ریزی و مدیریت عملکرد	هادی دوست طلب	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات