

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۱۳	عنوان پست: رئیس گروه قراردادهای بازرگانی	عنوان واحد سازمانی: دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	
۱. نظارت بر تنظیم قرارداد شرکتهای داخلی و موسسات بین المللی تجاری خارجی ۲. نظارت و بررسی مستمر جهت شناخت قابلیتهای درآمد زایی در شرکت شهر فرودگاهی و پیشنهاد برنامه های اجرایی بازرگانی ۳. نظارت بر اجرای مقررات و سیاست های کلان امور بازرگانی شرکت شهر فرودگاهی جهت جذب منابع مالی و بازاریابی برای شرکت ۴. نظارت، بررسی و مطالعات توسعه بازار و فعالیتهای اقتصادی در بخش مربوط به حمل و نقل هوایی ۵. نظارت و بررسی قیمت تمام شده خدمات شهر فرودگاهی به منظور تعدیل تعرفه ها و ارائه به معاونت ذیربط ۶. نظارت بر تهیه قوانین و مقررات مربوط به خدمات بازرگانی در شهر فرودگاهی ۷. اطلاع رسانی از قوانین، مقررات، دستورالعمل ها و آئین نامه های مربوط به حوزه مربوطه در شهر فرودگاهی ۸. نظارت بر ارزیابی نحوه فعالیت بهره برداران و سرمایه گذاران و ارائه گزارشات لازم از شهر فرودگاهی به مسئولین ذیربط ۹. نظارت بر پیگیری و حسن چگونگی اداره اماکن عمومی در شهر فرودگاهی ۱۰. نظارت و بررسی درآمدهای شرکت و ارائه پیشنهاد روشهای مناسب برای سودآور کردن فعالیتهای ۱۱. نظارت بر اجرای دستورالعمل های لازم برای تشریفات انعقاد قراردادهای بهره برداران از اماکن شهر فرودگاهی ۱۲. توانایی شناسایی بازارهای موجود و جدید داخلی و خارجی از طریق بررسی و مطالعه بازارها ۱۳. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۴. 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 خدمات بازرگانی و کسب و کار	محمد رضا حیدرقلی	تعیین کننده وظایف
	معاون دفتر خدمات بازرگانی و کسب و کار	محمد رضا حیدرقلی	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	تهیه کننده سند