

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۱۷۲	عنوان پست: کارشناس آمار و اطلاعات پروازی	عنوان واحد سازمانی: اداره برنامه ریزی و هماهنگی پرواز	
۱- آماده سازی و اجرای نظام مستند سازی و ثبت آمار و اطلاعات پروازی . ۲- انجام اقدامات کارشناسی جهت تولید ثبت پردازش و ایجاد جریان مناسب آمار و اطلاعات پروازی ۳- پیگیری جمع آوری و مستند سازی اطلاعات و دریافت و ساماندهی اطلاعات و آمارهای پروازی بصورت ماهانه، فصلی و سالانه ۴- تهیه و ارائه گزارشات آمار پروازی بصورت ادواری و ارائه به مقامات مافوق ۵- بهره گیری از ابزارهای مناسب نرم افزاری تحلیل آماری جهت مطالعات کارشناسی و ارائه گزارشات لازم ۶- ارائه خدمات کارشناسی و پاسخگویی به نیازها و درخواستهای آماری متقاضیان در چارچوب وظایف اداره ۷- نظارت بر حفظ و حراست از اطلاعات و آمارهای پروازی ۸- طراحی و تدوین گزارشات تحلیلی از نتایج فعالیت های انجام شده ۹- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۰- 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 عملیات فرودگاهی	محمدرضا حبیبی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل عملیات فرودگاهی	فاروق طالش علیخانی	تایید کننده وظایف
	سرپرست د فتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات