



فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی

شماره سند: FR-BUD-01

ویرایش: اول

صفحه: ۱ از ۱

عنوان واحد سازمانی: اداره امور ترمینال ۲ و اماکن فرودگاهی

عنوان پست: کارشناس مسئول تیم اطلاعات پرواز (سرکشیک)

شماره پست: ۲۰۸-۲۰۶-۲۰۴

- ۱- نظارت و کنترل حدود وظایف شرکتهای سازمانها، نهادهای مستقر در ترمینال ۲ فرودگاه و هماهنگ نمودن فعالیت آنها با دستورالعملهای صادره
- ۲- اجرای دستورات صادره از سوی مدیر امور ترمینال ۲ و اماکن
- ۳- نظارت، همکاری و هماهنگی با واحدهای ذیربط فرودگاه بهنگام بروز حوادث غیرمترقبه مانند هواپیماربایی، فرود اضطراری هواپیماها و حوادث طبیعی و ایجاد تسهیلات ویژه جهت استفاده کنندگان از ترمینالهای فرودگاه، بهنگام حوادث مذکور
- ۴- نظارت بر فرایندهای انجام کار واحدهای خدمات دهنده به مسافرین و انعکاس گزارش به مسئول ذیربط جهت اقدامات لازم
- ۵- نظارت بر حسن انجام وظیفه واحدهای تابعه فرودگاه که به نحوی در ارائه خدمات فرودگاهی در ترمینال ۲ فرودگاه دخالت مستقیم دارند و انعکاس نواقص احتمالی امور به صورت گزارش روزانه به مسئول ذیربط از جمله موارد مربوط به برق، تلفن، تاسیسات، تسمه نقاله، اطلاعات پرواز، تابلوهای اعلان پرواز و
- ۶- نظارت بر فعالیتهای موسساتی که بمنظور ارائه خدمات در ترمینال ۲ فرودگاه طرف قرارداد شرکت میباشند و همچنین نظارت بر حسن اجرای تعهدات آنان از جمله بهره برداران امور پزشکی، بهداشتی، رستورانها، تاکسیرانی، امور نظافتی، باربری و غیره
- ۷- انعکاس نیازهای تجهیزاتی ترمینال ۲ در ارتباط با انجام امور مربوط به مسافرین هواپیماها و مکانیزه کردن مراحل کنترل بار و مسافر و همچنین نظارت بر نحوه استفاده صحیح از وسایل و تجهیزات در ترمینال ۲
- ۸- نظارت بر نحوه انجام وظیفه کشیک های ترمینال ۲ در ساعات اداری و غیر اداری
- ۹- تهیه گزارشات لازم از وقایع و اتفاقاتی که موجب اخلال یا تاخیر در روند خدمات فرودگاهی و نهایتاً تاخیر در ورود و خروج مسافرین می گردد و نیز انعکاس گزارشات مذکور به مسئولین ذیربط
- ۱۰- رسیدگی به شکایات مسافرین و مراجعین از موسسات، سازمانها، ارگانها و شرکتهای هواپیمایی و سایر واحدهای خدمات دهنده مستقر در ترمینال ۲ و انعکاس آن به مسئول مافوق
- ۱۱- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق
- ۱۲- 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.

مسئولین مربوطه	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	امضاء
تعیین کننده وظایف	علی کاشانی	معاون تسهیلات و خدمات فرودگاهی	
تایید کننده وظایف	فاروق طالش علیخانی	مدیر کل عملیات فرودگاهی	
مسئول واحد تشکیلات	ناصر مرادلو	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	