

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۲	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۳۰۵	عنوان پست: کارشناس نظارت بر خدمات عمومی	عنوان واحد سازمانی: اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی	
۱- نظارت و کنترل بر کلیه قراردادهای مربوط به خدمات عمومی بر اساس قوانین و مقررات وزارت کار و تأمین اجتماعی و معاونت راهبردی و برنامه ریزی رئیس جمهور به منظور اطمینان از عدم مغایرت دستورالعملها و بخشنامه ها و استانداردهای مرتبط ۲- شغلی بررسی تنگناها و مشکلات مربوط به خدمات عمومی ۳- همکاری در امر نقل و انتقال وسایل و لوازم و جمع آوری اثاثیه اسقاط و غیر قابل استفاده و تحویل آن به انبار ۴- طرح پیشنهادات و انتقادات در خصوص بهبود مسائل مربوط به حوزه خدمات عمومی و ارائه آن به امور خدمات و پشتیبانی ۵- نظارت دقیق بر حسن انجام فعالیتها در حوزه خدمات عمومی که از طریق بخش خصوصی پیمانکاری انجام میپذیرد ۶- نظارت مستمر بر انجام کلیه فعالیتها در بخش خدمات عمومی شامل نظافت جابجایی وسایل و تجهیزات و در مجموعه دفاتر و ادارات شرکت ۷- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۸- 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 توسعه منابع انسانی	امیر نجفی	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل منابع انسانی و پشتیبانی	مهرداد تیزخان	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات

