

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	 شهر فرودگاهی امام خمینی	
شماره پست: ۲۸۳-۲۸۴	عنوان پست: کارشناس تشکیلات	عنوان واحد سازمانی: دفتر تشکیلات و بودجه	
۱- مطالعه و بررسی مستمر ساختار سازمانی و تشکیلات شرکت بر اساس ضوابط و قوانین و مقررات مربوطه ۲- همکاری در تهیه و تنظیم نمودار کلان و تشکیلاتی تفصیلی و تعیین پست های سازمانی نی واحدهای شرکت ۳- مهندسی مجدد تجزیه و تحلیل و طراحی سیستمها و روش های انجام کار در حوزه های ستادی و عملیاتی ۴- شناسایی احصاء تفکیک و واگذاری وظایف و فعالیت . و فعالیتهای قابل تفویض به بخش غیر دولتی تی و پیشنهاد به مقام مافوق به منظور عملیاتی ساختن کاهش تصدی های دولت ۵- نیاز سنجی پستهای سازمانی بررسی و ارایه پیشنهاد در سازماندهی کارکنان ۶- بررسی پیشنهادهای د دریافتی از واحدهای مختلف در خصوص ایجاد حذف سطوح و تامین پست های سازمانی مورد نیاز و ارایه تغییرات تشکیلاتی پیشنهادی به مقام مافوق ۷- بررسی بندهای احکام و قراردادهای استخدامی مرتبط با امور تشکیلاتی شرکت ۸- استخراج اطلاعات پستهای سازمانی با تصدی و بلا تصدی و ... و ارایه گزارش های مربوط ۹- ثبت و به روز رسانی اطلاعات مربوط به تشکیلات کلان و تفصیلی شرکت در سامانه ها و سیستم های اطلاعاتی ۱۰- تهیه آمار، تحلیل اطلاعات و ارایه گزارشهای مورد نیاز در خصوص تشکیلات و ساختار سازمانی شرکت ۱۱- بررسی و به روز آوری شرح وظایف واحدها و پستهای سازمانی شرکت و پیشنهاد به مقام مافوق ۱۲- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۳- 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	مرتضی افشاری	تعیین کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات