

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	 شهر فرودگاهی امام خمینی	
شماره پست: ۲۸۵	عنوان پست: کارشناس نوسازی و تحول اداری	عنوان واحد سازمانی: دفتر تشکیلات و بودجه	
۱- تهیه گزارشهای تحلیلی ادواری از اجرای برنامه های تحول اداری برای طرح در کمیته اصلاح ساختار فرایندها و فناوری های مدیریتی ۲- پیگیری امور مربوط به تهیه برنامه جامع اصلاح نظام اداری شرکت ۳- انجام بررسیهای لازم به منظور بهینه سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی و ارائه پیشنهادهای لازم به معاون توسعه مدیریت و منابع ۴- انجام اقدامات لازم در خصوص استقرار مدیریت فرآیندها و رفع نارسائیهها و مشکلات مربوط به تجزیه و تحلیل سیستمها و فرآیندهای انجام کار در شرکت ۵- بررسی و ارائه نظر کارشناسی در زمینه قوانین و مقررات و مباحث مربوط به اصلاح فرایندها بهبود روشهای انجام کار اصلاح نظام اداری امور بودجه ای و سایر موارد مرتبط ۶- پیگیری امور مرتبط با شرح وظایف پستهای سازمانی و تشکیلات شرکت با هماهنگی واحد تخصصی ذیربط ۷- پیگیری برای مستندسازی فرآیندهای انجام کار و ارائه راهکارهای پیشنهادی برای اصلاح و بهبود آن ۸- پیگیری به منظور تهیه و تنظیم دستورالعملها و روشهای انجام کار در بخشهای مختلف عمومی و تخصصی شرکت با همکاری واحدهای ذیربط ۹- انجام اقدامات لازم در خصوص استقرار مدیریت فرآیندها و رفع نارسائیهها و مشکلات مربوط به تجزیه و تحلیل سیستمها و فرآیندهای انجام کار در شرکت ۱۰- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۱- 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