

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۲	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	
شماره پست: ۲۱	عنوان پست: مسئول گزینش	عنوان واحد سازمانی: هسته گزینش
۱- اجرای کلیه مصوبات هسته گزینش، هیات مرکزی و هیات عالی گزینش. ۲- نظارت بر حسن اجرای دستورالعملها، مقررات در جهت رفع نقایص و بهبود روشهای گزینشی. ۳- نظارت بر نحوه تنظیم و تشکیل پرونده های گزینشی، کد گذاری پروندها و سیر مراحل گزینش. ۴- نظارت بر تنظیم و ارسال گزارشهای عملکردی و آماری و یا ارائه نظرات و پیشنهادات کارشناسی مورد لزوم به هیات مرکزی و هیات عالی. ۵- اداره امور اجرایی و هماهنگی امور واحدهای هسته گزینش طبق قانون و دستورالعمل های مربوطه. ۶- نظارت بر اخذ مجوزها و مدارک لازم جهت جذب و بکارگیری کارکنان در شرکت شهر فرودگاهی امام خمینی (ره) پس از طی مراحل قانونی ۷- برنامه ریزی و نظارت به منظور تخصیص بهینه منابع، امکانات و پرسنل مورد نیاز واحد مربوطه. ۸- بررسی و اظهار نظر در مورد وضعیت پرسنل شاغل در واحد گزینش و ارائه آن هیات مرکزی در صورت نیاز. ۹- کنترل و نظارت بر اجرای دقیق تحقیقات، مصاحبه و گزینش افراد ذیصلاح جهت بهبود عملکرد واحدها. ۱۰- کنترل و نظارت بر نحوه ارزیابی پرونده های گزینشی و جمع بندی نهایی جهت طرح در جلسات هسته. ۱۱- تلاش در جهت تقویت و خلاقیت و نوآوری کارکنان تحت سرپرستی و ارائه گزارشات لازم به مقام مافوق. ۱۲- نظارت بر نحوه استعلام از مراجع ذیصلاح و درج استعلام ها و پاسخهای واصله در پرونده های گزینشی داوطلبان. ۱۳- بررسی و اعلام نظر و ابلاغ رای هسته گزینش در خصوص کلیه داوطلبان اعم از داوطلبان اشتغال و استخدام در مقطع رسمی، غیررسمی (پیمانی-قراردادی-روزمزد و عناوین مشابه) با رعایت کامل موازین شرعی و ضوابط مصوب. ۱۴- بررسی و اعلام نظر در خصوص تمدید قرارداد کلیه پرسنل شاغل تا مقطع رسمی. ۱۵- بررسی و اعلام نظر و ابلاغ رای هسته گزینش در مرحل اول تجدید نظر. ۱۶- نظارت بر تنظیم پیش نویس لوایح دفاعیه در خصوص دعوای مطرح شده در دیوان عدالت اداری و هماهنگی لازم با هیات مرکزی و هیات عالی گزینش. ۱۷- همکاری و هماهنگی مورد نیاز در امور پدافند غیرعامل و مدیریت بحران. ۱۸- شرکت در جلسات مصاحبه های علمی تخصصی با معرفی نماینده ذیصلاح. ۱۹- تشکیل جلسات هسته، تهیه دستور جلسه، اداره جلسات و پیگیری مصوبات آن. ۲۰- شرکت در کمیته های قانونی، جلسات گردهمائی و برنامه های هیات مرکزی و سایر مراجع مربوطه. ۲۱- نظارت بر اجرای کامل نرم افزار هماهنگ هیات عالی و استقرار سامانه های مورد نیاز. ۲۲- نظارت بر بهبود برنامه های آموزشی مستمر پرسنل تحت امر (کوتاه مدت و بلند مدت) تخصصی و عمومی هیات عالی گزینش و		

هیات مرکزی.

۲۳- رسیدگی و اعلام نظر در مورد اعتراضات و شکایات واصله از نحوه گزینش و سایر مسائل مربوط به آن در مرحله اول تجدید نظر.

۲۴- نظارت و اعلام نظر در مورد تهیه و تنظیم و یا تغییر فرم ها و پرسشنامه های عقیدتی، سیاسی، اخلاقی، علمی و سایر دستورالعمل های مورد نیاز.

۲۵- نظارت بر اجرای آرای صادره از طرف هسته گزینش در مراحل پس از صدور نظریه.

۲۶- نظارت بر حسن اجرای آرای صادره از طرف هسته گزینش در مراحل پس صدور نظریه

۲۷- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق

مسئولین مربوطه	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	امضاء
تعیین کننده وظایف	سعید چلندری	سرپرست شرکت شهر فرودگاهی	
تایید کننده وظایف	سعید چلندری	سرپرست شرکت شهر فرودگاهی	
مسئول واحد تشکیلات	ناصر مرادلو	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	