

## لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	دریور
بست:	۷
وزارت یا اداره:	ارشاد حج و اوقاف
بخش مربوطه:	وزارت ارشاد، حج و اوقاف / معینیت مسلکی / ریاست امور ارشاد زنان
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	رئیس امور ارشاد زنان
گزارش‌گیر از:	
کد بست:	۲۴-۹۰-۲۴-۰۲۵
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: انتقال کارکنان و اطمینان از فعال بودن واسطه نقلیه جهت حمل و نقل کارکنان در اوقات معین با رعایت قوانین ترافیک.

### صلاحیت و مسولیت های وظیفوی :

#### وظایف تخصصی :

پیروی از همه قوانین ترافیکی در جریان رانندگی به منظور جلوگیری از حادثه ترافیکی. انتقال کارمندان و رانندگی واسطه نقلیه مربوطه طبق هدایت و خط السیر تعیین شده. فعال نگهداشتن و پاک نگهداشتن وسیله نقلیه . چک نمودن واسطه نقلیه از لحاظ ضرورت روغنیات و درخواست آن از مراجع مربوطه . اخذ روغنیات مورد ضرورت به رویت حواله رسمی و ارائه سند مصرف آن به بخش مربوطه . حفظ و نگهداری لوازم ، اسناد و کتابچه گردش واسطه نقلیه . وقف و پارک نمودن واسطه بعد از ختم وظایف رسمی در محل معین جهت جلوگیری از بی نظمی در صحن اداره مربوطه .

#### وظایف مدیریتی :

ارائه گزارش شفاهی از فعالیت های مربوطه ، بمنظور مطلع ساختن آمرین مربوطه . اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین ، مقررات و اهداف وزارت / اداره مربوطه سپرده میشود

#### وظایف هماهنگی :

تأمین ارتباط با آمریت های اداره مربوطه جهت اجرای بهتر امور محوله

### شرایط استخدام:

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷، ۸ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی: داشتن سند لایسنس دریوری مطابق کتگوری عراده جات که جوازنامه برای آن اعتبار دارد .

تجربه کاری: داشتن تجربه کافی در دریوری ، و توانائی انجام وظایف محوله.

مهارت های لازم: تسلط به یکی از لسان های رسمی کشور (پشتویادری)

موارد تشویقی: