

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	صفاکار
بست:	۸
وزارت یا اداره:	ارشاد حج و اوقاف
بخش مربوطه:	وزارت ارشاد، حج و اوقاف / معینیت مسلکی / ریاست حج فرضی / مدیریت اجراییه
موقعیت پست:	مرکز
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	مدیر اجراییه
گزارش گیر از:	
کد بست:	۲۴-۹۰-۰۹-۰۳۶
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: پاکي، صفائي وانتقال اسناد ومکاتیب در داخل اداره مربوطه

صلاحیت و مسولیت های وظیفوی :

وظایف تخصصی :

- پاکي، صفائي شعبات، دفاتر، اسباب ولوازم دفتر از قبیل میز، چوکی، موبیل وفرنیچر غرض ایجاد محیط کاری پاک وسالم به کارمندان اداره مربوطه.
- اجرای اوامر مسؤول ومامورین دفاتر مربوطه به منظور انتقال مکاتیب رسمی به شعبات ومراجع ذیربط.
- همکاری در مراقبت از تمام وسایل وتجهیزات اداری دفاتر مربوطه.
- جلوگیری از بی نظمی وعبور و مرور اشخاص غیرمسول به دفاتر مربوطه.
- مراقبت از وسایل وتجهیزات بخش مربوطه.
- رعایت حفظ الصحه ومراقبت از تجهیزات بخش 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 واهداف 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 و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی: نیاز ندارد

تجربه کاری:

مهارت های لازم:

موارد تشویقی: