

شرح وظایف کارشناس دریافت و پرداخت:

۱- دریافت و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان

۲- رابط معاونت با بانک ، بیمه و دارایی

۳- دفتر داری و نظام نوین مالی

۴- بایگانی اسناد مالی

۵- صدور چک

۶- تهیه لیست و پرداخت و پاس اسناد مالی کارکنان آواسلامت در حوزه

بهداشت