

## عنوان پست سازمانی کارشناس امور اداری

عنوان پست سرپرست مستقیم رئیس اداره امور اداری

نام واحد ستادی معاونت بهداشت دانشگاه

واحدهای محیطی نام واحد محیطی

نام واحد بخش سازمانی معاونت بهداشت اداره امور اداری

### شرح وظایف اجرایی عملیاتی متصدی پست سازمانی

اجرای سیاستها و خط مشی های دانشگاه در زمینه های مربوط به امور اداری

همکاری در طراحی فرمهای لازم با توجه به نیازهای واحد

همکاری لازم جهت تهیه آمارهای درخواستی از واحد و انجام مکاتبات در این مورد

همکاری لازم در تهیه آمار اولیه مربوط به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز واحد و ارائه به مافوق

انجام امور مکاتبات اداری واحد و پیگیری آن تا حصول نتیجه

شرکت در جلسات و کمیته های مختلف اداری و ارائه پیشنهادهای کارشناسی

بررسی پیشنهادهای واصله از کارکنان در مورد بهبود کیفیت انجام امور و انعکاس آنها به مسئولین و مراجع ذیربط

تهیه ابلاغ های مربوط به دریافت مزایای نامستمر کارکنان

ارائه گزارش تحلیلی کارکنان در شرف بازنشستگی به منظور اجرای برنامه جانشین پروری

انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات

### برنامه ریزی سازماندهی نظارت هماهنگی

تدوین و ابلاغ آیین نامه ها بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری لازم با هماهنگی مسئول مافوق

تهیه گزارش در مورد فعالیت های واحد و ارائه راه حل های مناسب به منظور انجام بهینه امور

بررسی تشکیلات معاونت اجرایی و ارائه گزارش به منظور به روز رسانی پستهای سازمانی بلا تصدی و دارای تصدی

### آموزش پژوهش نوآوری بهبود کیفیت

ا همکاری در اصلاح فرایندهای اداری به منظور بهبود شیوه های انجام کار

شرکت فعال در دوره های کارآموزی مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء معلومات و توانمندی های شغلی