

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	خانه سامان
عنوان وظیفه:	۷
پست:	وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
وزارت یا اداره:	ریاست ساینس و نوآوری
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت پست:	یک نفر
تعداد پست:	به مدیر اجراییه
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	۳۴-۹۰-۱۶-۰۰۳
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: جمع قید و تجهیزات مربوط و مکلفیت در تمام امور دفتر به منظور جلوگیری از حوادث ناگوار (

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی :

۱. تنظیم و تنظیم دفتر مربوطه .
۲. پاک کاری دفتر , بردن مکاتیب به شعبات و خاموش نمودن وسایل برقی دفتر در ختم رسمیات.
۳. حواله اجناس مورد ضرورت دفتر مربوطه .
۴. جمع و قید وسایل و تجهیزات مربوط و مراقبت و نگهداری از عموم لوازم کار .
۵. به کار بردن احتیاط لازم در اثنا کار و اطمینان از قفل بودن دروازه های دفتر بعد از ختم رسمیات.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸۰۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

درجه تحصیل :

تجارب لازمه (نوع و مدت زمان تجربه) :

۱. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت ، آموزش های داخل خدمت و غیره) دانش شنایی لسان انگلیسی و کمپیوتر داشتن اهلیت و شایستگی.

