

پروژه ملی تدوین و بازنویسی شرح پست های سازمانی وزارت جهاد کشاورزی / مرکز نوسازی و تحول اداری ۱۳۹۵

فرم ع ۲۲ (۴-۷۶) ت ۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

وزارتخانه/ موسسه: جهاد کشاورزی	واحد سازمانی: جهاد کشاورزی استان - معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی
محل جغرافیایی خدمت:	عنوان پست / شغل: رئیس (کارشناس) اداره خدمات و ساختمان
توع پست/ شغل: ثابت	شماره پست/ شغل:
- نظارت و پیگیری کلیه امورات مربوط به برگزاری جلسات و گردهمایی در ستاد سازمان و پذیرایی جلسات. - پیگیری امورات مربوط به منازل سازمانی در سطح استان شامل اجاره، تعمیرات، فروش و برگزاری کمیسیونهای مربوطه. - انجام امور جاری مهندسی و مشاوره در بخش نظارت کارگاهی در پروژه های عمرانی. - نظارت و پیگیری امورات مربوط به نظافت و ساماندهی کلیه فضاهای اداری و فضاهای سبز ستاد سازمان. - نظارت و پیگیری کلیه امورات مربوط به آیدارخانه های ستاد سازمان. - پیگیری تامین اعتبارات و تخصیص مورد نیاز به منظور احداث و توسعه فضای اداری در سطح استان. -انجام خدمات مشاوره، طراحی و نظارت در مورد طرح های عمرانی. -تهیه و تنظیم صورتجلسه های کارگاهی و انجام کار -پیگیری و بررسی کارهای اجرایی بر اساس نقشه ها و پیگیری تشکیل کمیسیون تحویل. -رسیدگی به صورت وضعیت مالی و تعدیل های قراردادهای انعکاس آن به مقامات مافوق. -تهیه و تنظیم گزارش کارشناسی از وضعیت طرح های عمرانی حسب نیاز مقام مافوق. -انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق.	

فرم ع ۲۲ (۴-۷۶) ت ۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور