

کد سند : D-T00-FJ-
0009
نوع سند: شرح شغل

شرح شغل مسئول دفتر



شرکت درخشان توپال کارمانیا (سهامی خاص)

شرح شغل مسئول دفتر

تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده	
			نام و نام خانوادگی
			سمت

شرح مختصر

مسئول دفتر هماهنگ کننده برنامه های روزانه مدیر با بخش های داخلی و بیرونی شرکت می باشد .

وظایف

- *آشنایی به تمام واحد های شرکت و حوزه فعالیت آنها
- *اطلاع کامل از دستورالعمل ها و مقررات اداری شرکت
- *پاسخ گویی به تمام تماسهای داخلی و خارجی
- *یادآوری و زمان بندی جلسات و قرار ملاقاتها
- *پیگیری مصوبات و صورتجلسه ها
- *هماهنگی و آماده نمودن تجهیزات مورد نیاز قبل از برگزاری جلسات برنامه ریزی شده
- *دریافت و ارسال کلیه مکاتبات اداری درون سازمانی و وارده از بیرون
- *تنظیم پیش نویس نامه های صادره طبق دستور
- *کد گذاری و شماره گذاری نامه های وارده و صادره
- *نگهداری نامه ها در دبیرخانه اداری
- *کنترل اقلام مصرفی دفتر به صورت مستمر
- *پیگیری کارهای محوله از طرف مدیر تا حصول نتیجه
- *پاسخگویی به ارباب و رجوع به صورت حضوری
- *برنامه ریزی و هماهنگی جهت انجام سفر و ماموریت های مدیر مافوق (نظیر تهیه بلیط ، محل اقامت ،)
- *محافظت و نگهداری از کلیه اسناد همچنین حفظ و نگهداری اسناد محرمانه
- *درخواست خرید کلیه کالاهای مورد نیاز حوزه مدیریت
- *ابلاغ دستورات صادره مدیر ما فوق به اشخاص و واحد های مربوطه
- *شناسایی تامین کنندگان حمل و نقل و سایر کارهای خدماتی
- *انجام سایر وظایف محوله از سوی حوزه مدیریت

صلاحیت ها و الزامات

- *مقتضای این شغل حداقل مدرک کارشناسی داشته باشد .
- *حداقل دارای دو سال سابقه کار مسئول دفتری داشته باشد .
- *تسلط کامل بر نرم افزار های office داشته باشد .
- *آشنایی به زبان انگلیسی داشته باشد .
- *آشنایی به تایپ انگلیسی و فارسی داشته باشد.
- *توانایی گزارش دهی و گزارش نویسی را داشته باشد .
- *آشنایی با پذیرایی و تشریفات

کد سند : D-T00-FJ-
0009
نوع سند: شرح شغل

شرح شغل مسئول دفتر

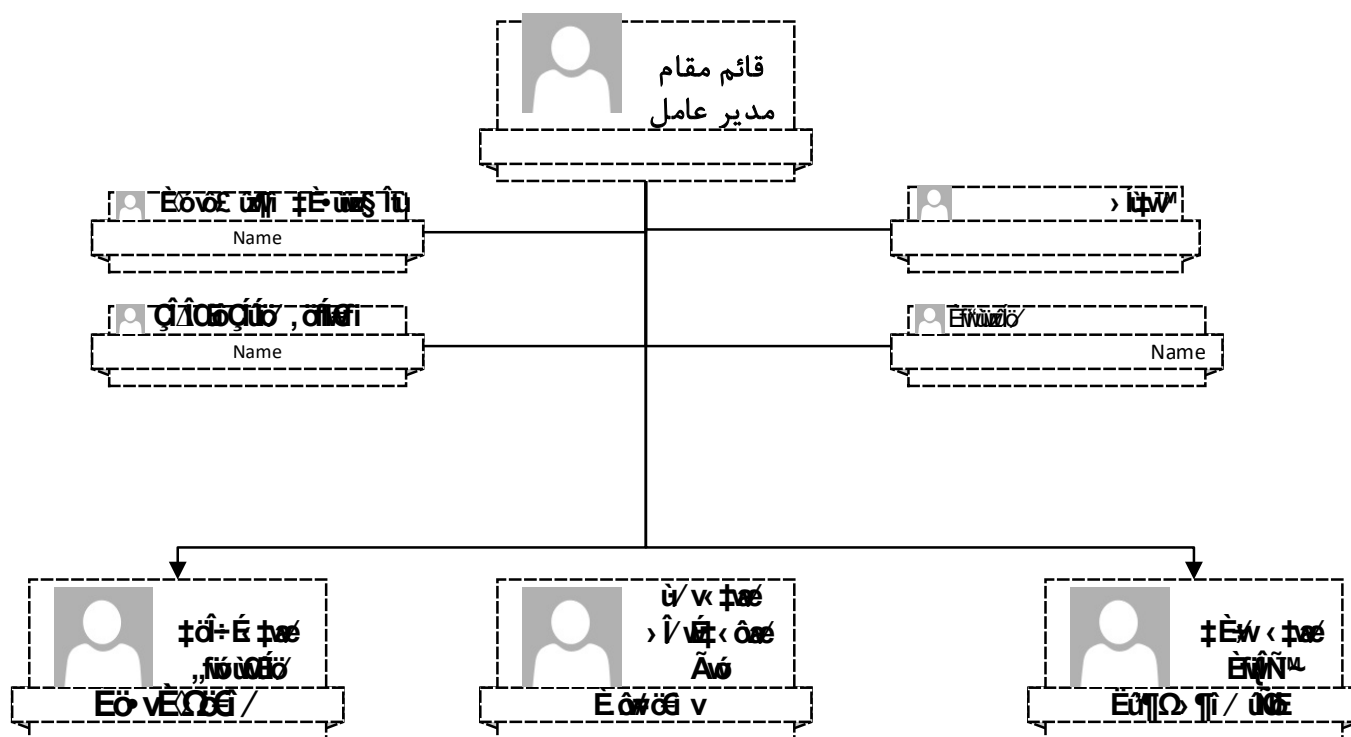


شایستگی ها

- *راز داری
- *روابط عمومی بالا و رفتار محترمانه
- *مسئولیت پذیری و انضباط کاری
- *داشتن اعتماد به نفس بالا در هنگام صحبت تلفنی و یا مواجهه با ارباب رجوع

ارتباط سازمانی

*دارنده این شغل طبق چارت مصوب زیر نظر مدیر عامل فعالیت می نماید .



شرایط کاری

محل استقرار مسئول دفتر شرکت در شهر کرمان خیابان شفا می باشد می باشد ساعت کاری وی از ساعت ۸ الی ۲ عصر جزء روزهای تعطیل می باشد.