

وزارة الاتصالات والتقانة - المؤسسة السورية للبريد بحلب - الفئة الأولى

رقم بطاقة الوصف الوظيفي (1)	
الوزارة: وزارة الاتصالات والتقانة	
الجهة العامة: المؤسسة السورية للبريد - محافظة حلب	
المسمى الوظيفي: معاون رئيس شعبة	الفئة الوظيفية: الأولى
عدد مراكز العمل: 1	
الوحدة التنظيمية لمركز العمل: مديرية بريد حلب	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر: رئيس شعبة العقود والشراء المباشر	
المؤهل العلمي: حقوق	
المهام الموكلة لمركز العمل	
<p>تنفيذ المهام المحددة للوظيفة بموجب أحكام النظام الداخلي وبشكل خاص ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none">1- إعداد الدراسات اللازمة المكلف بها.2- يعمل على مسك وتدوين السجلات والفهارس.3- إعداد مشاريع الكتب أو الجداول المطلوبة بإشراف رئيس الشعبة ويكون مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة منها.4- يحفظ ويصنف نسخ الكتب الصادرة والكتب الواردة إلى الشعبة أو الدائرة ويكون مسؤولاً عن صحتها وصحة تدوينها.5- يدرس أساليب العمل ومستويات الإدارة ويعمل على تطويرها.6- يقوم بإعداد التقارير الدورية عن سير العمل بالشعبة.7- يقوم بكل ما يكلف به من أعمال أخرى في حدود اختصاصه.	