

شرح وظایف

- ابلاغ بخشنامه (نقل و انتقالات) و سایر بخشنامه های مرتبط به حوزه کاری
- ارتباط مداوم با شرکت آذرخش جهت رفع مشکل سامانه
- زدن تیکت در رابطه با تغییر مدیران و جایگزین نمودن مدیران جدید
- پاسخگویی به شکایات کارمندان در دیوان عدالت اداری
- نظارت بر کار واحدهای تابعه دانشگاه و ارائه راهکار
- نظارت و تائید فرمهای اداری و انتقال حقوق و مزایای کارمندان انتقالی