

شرح وظایف واحد تدارکات :

شرح وظیفه :

-مراقبت و نظارت در انجام وظایف اداری .

صدور دستورات اداری در حدود وظایف محوله .

بررسی نیازمندیهای کلیه قسمت های منطقه.

تحویل کلیه درخواست های تجهیزاتی و تدارکاتی در سطح منطقه

تهیه فهرست درخواست های واحدها و اقدام به تحویل آن با توجه به موجودی انبار

اخذ استعلامهای مربوط با توجه به درخواست واحدها توسط کارپردازان

بررسی قیمت‌های اعلام شده و تهیه گزارش مربوط به آن جهت اطلاع مافوق

نظارت و کنترل بر کار کارپردازان و انبارداران

کنترل و تایید قبوض انبار مربوط به خریدهای منطقه

تقسیم کار بین کارکنان تحت سرپرستی و کوشش در ایجاد هماهنگی

شرکت در جلسات مربوط به فعالیت مورد تصدی حسب دستور مقام مافوق

انجام سایر اموریکه در حدود وظایف از طرف مافوق ارجاع میگردد