

رئیس اداره رفاه و تقویت بدفی کارکنان

* وظایف اجرایی:

- عقد قراردادبا شرکت های بیمه ای درخصوص بیمه عمر کارکنان و بازنشستگان، بیمه ساختمانها و بیمه خودروها
- معرفی کارکنان شاغل و بازنشستگان جهت اخذ وام به بانکهای طرف قرارداد
- فراهم آوردن زمینه اسکان کارکنان دانشگاه درسفرهای سیاحتی و زیارتی
- هماهنگی دربرگزاری فعالیتهای فوق برنامه کارکنان دانشگاه
- اعلام برنامه و برآورد هزینه جهت تخصیص بودجه
- تهییه جواز واحکام قهرمانی
- هماهنگی و پیگیری و تهییه سالن های ورزشی جهت استفاده کارکنان و خانواده آنان
- عقد قرارداد باشرکت های خصوصی جهت رفاه حال کارکنان
- اعزام کارکنان به سفرهای زیارتی و اردوهای تفریحی
- ارتباط موثر با سایر سازمانها و ارگانهای رفاهی تفریحی ، زیارتی و سیاحتی
- انجام سایرامورمحوله با هماهنگی مقام مافوق

* وظایف سرپرستی:

- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل های صادره درخصوص قیمت و توزیع کالا و خدمات
- نظارت بر مراحل اجرای عقد قرارداد با شرکت های بیمه ای
- نظارت برآورد هزینه جهت تخصیص بودجه
- نظارت بر برنامه ریزی در خصوص مسابقات ورزشی

- برنامه ریزی ، هماهنگی و پیگیری برنامه های سالانه رفاهی ، تفریحی و ورزشی کارکنان با محوریت خانواده

* وظایف مربوط به آموزش:

- آموزش رابطین رفاهی ادارات تابعه درخصوص آخرین دستورالعمل ها و مقررات رفاهی
- تلاش برای افزایش فعالیت جسمانی بعنوان یک ابزار سلامتی عمومی
- شرکت در سمینارها کمیته ها و کنفرانسهای مربوط به امور رفاهی کارکنان و پیشنهاد نظرات اصلاحی درانجام بهینه امور

کارشناس امور رفاهی

* وظایف اجرایی:

- پیگیری فرآیند ارائه خدمات رفاهی کارکنان
- معرفی افراد جهت دریافت تسهیلات بانکی
- معرفی کارکنان جهت استفاده از مهمانسراو زائر سراهای سایر نقاط کشور
- معرفی افراد جهت خرید از فروشگاهها و موسسات طبق قرارداد فی مابین
- هماهنگی و برگزاری فعالیتهای فوق برنامه اعم از اردوهای خانوادگی و....
- تنظیم پیش نویس برنامه های سالیانه و برآورد هزینه
- انجام هماهنگی جهت استفاده از امکانات رفاهی دانشگاه اعم از مهمانسرا و زائر سرا
- انجام سایر خدمات رفاهی کارکنان زیرنظر مقام مأفوّق

* وظایف سرپرستی:

- نظارت بر اجرای صحیح برنامه رفاهی و احدهای تابعه
- نظارت بر قراردادها و برنامه ریزی در جهت بهینه نمودن ارائه خدمات رفاهی کارکنان
- نظارت بر تخصیص بودجه لازم و هزینه کرد بودجه تخصیص یافته جهت انجام امور رفاهی در واحدهای تابعه
- هماهنگی مستمر با رابطین رفاهی واحدهای در همسان سازی انجام امور محوله

* وظایف مربوط به آموزش:

- برگزاری کلاس‌های آموزشی جهت رابطین و نمایندگان ورزشی واحدها
- شرکت در کلاس‌های آموزشی مربوطه بلحاظ افزایش توانمندی شغلی