



شرح وظایف مسئول تدارکات:

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

دانشکده سیرا پزشکی

۱. نظارت بر کلیه امور مربوط به کارپردازی واحد و راهنمایی کارکنان تحت سرپرستی
۲. پیش بینی احتیاجات واحد و اقدام به اخذ اعتبارات لازم و توزیع آن بین کارپردازان تحت سرپرستی
۳. همکاری در انعقاد قرارداد با برندگان مناقصه ها
۴. امضاء پیش نویس ها و مکاتبات مربوط به واحد تحت سرپرستی..بررسی اسناد مربوط به خرید و تایید آنها
۵. بررسی اطلاعات جمع آوری شده از فروشندگان لوازم و نمایندگی ها
۶. شرکت در کمیسیونهای مختلف مربوط به کارپردازی
۷. تشریک مساعی با مقام مافوق در انجام وظایف محوله
۸. تهیه گزارشات لازم جهت مقام مافوق

مقام مسئول: فاطمه بخشی

نام و نام خانوادگی: محمدامین افشارنژاد