

شرح وظایف

- تهیه و تدوین خط مشی، روشهای اجرایی و دستورالعملهای معاونت طرح و توسعه و به روزنگداشتن آنها
- نظارت بر تهیه مشخصات و اسناد فنی مناقصات پروژه ها و انجام اقدامات لازم برای تصویب آنها
- نظارت بر اجرای دستورالعملها، استانداردها و آئیننامههای مصوب مربوط به طرحها و نظارت بر اجرای آنها
- نظارت بر ایجاد وبه روز رسانی بانک اطلاعاتی فعالیت های پروژه ها و اطلاعات مربوط به مشاوران و پیمانکاران
- ارزیابی کیفی مشاوران و پیمانکاران
- هماهنگی برای به روز نگه داری و اجرای دستورالعمل راه اندازی پروژه ها
- انجام تحلیل های موردنیاز در زمینه پیشرفت فعالیت های اجرایی و ارائه آن به مقام مافوق
- همکاری و هماهنگی با مجریان طرحها در انعقاد قراردادهای و اجرای آنها
- هماهنگی برای به روز نگه داری و اجرای دستورالعمل تستهای کارخانه ای تجهیزات خریداری شده
- تلاش در جهت استقرار و به روزنگهداری نظام مهندسی ارزش ، سیستم جامع مدیریت پروژه و مدیریت دانش
- تلاش در جهت استقرار و ارتقاء نظام های مدیریتی و استراتژیک شرکت
- نظارت بر عملکرد پرسنل تحت سرپرستی
- انجام وظایف محوله در کمیته های تخصصی براساس احکام مربوطه
- انجام سایر وظایف مرتبط شغلی طبق دستور مقام مافوق

اطلاعات تماس

نام و نام خانوادگی مجری: مهدی جعفری

تلفن مستقیم : 31853405