



## متصدی خدمات عمومی

### تعریف شغل

این شغل دربرگیرنده مشاغلی است که شاغلین آنها تحت نظارت کلی، انجام امور دریافت و توزیع پرونده‌ها، نامه‌ها، مکاتبات اداری، نقلیه، تلفنخانه، رختشوی‌خانه، آشپزخانه، باغبانی، نظافت، بنایی، سیم‌کشی، لوله‌کشی و سایر فعالیت‌های خدماتی را عهده‌دار می‌باشند.

### نمونه وظایف و مسئولیت‌ها

- نظافت و تمیزکاری واحد مربوطه طبق اصول و ضوابط تعیین شده
- حفظ و نگهداری دستگاه‌های تلفن و پاسخگویی به موقع مکالمات
- انجام تعمیرات جزئی نظیر تعویض لامپ، فیوز، کلید و رفع اتصالی‌های معمولی و سطحی سیم‌ها و تعویض سیم‌های معیوب و فرسوده و نصب تلفن جدید
- دریافت نامه‌های اداری و محرمانه، نشریات، پرونده‌ها، احکام، دعوت‌نامه‌ها، روزنامه‌ها، کتب، جزوات، امانات و توزیع آنها بین افراد واحدهای مختلف و اخذ رسید در صورت لزوم
- رانندگی وسایل نقلیه موتوری
- انجام تعمیرات ساده و تعویض بعضی از قطعات خودرو و درخواست لوازم برای آنها
- جارو کردن و پاکیزه نمودن کف‌پوش‌های کلیه واحدها، راهروها، پله‌ها، آسانسور و سایر قسمت‌های وابسته
- تمیز کردن فرش، موکت، دیوار و چراغ‌ها و گردگیری اتاق‌ها
- شستشو، نظافت و ضدعفونی کردن کلیه سرویس‌های بهداشتی
- جمع‌آوری و حمل زباله از اتاق‌ها به محلی که بعداً جهت سوزاندن و یا حمل انتقال داده می‌شود

- گزارش مشاهدات در مورد نقایص و خرابی ساختمان به سرپرست مربوطه
- بستن شیر آب و خاموش کردن‌های چراغ‌های روشن در قسمت‌هایی که مورد استفاده نیست
- صرفه‌جویی در مورد مواد مصرفی و حفظ و نگهداری وسایل کار
- رعایت اصول بهداشتی شخصی مانند کوتاه نگه‌داشتن ناخن‌ها، اصلاح صورت، پوشیدن دستکش و لباس مخصوص کار و استفاده از دوش یا حمام در پایان خدمت
- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق
- جابجایی اثاثیه و ابزارهای موردنیاز کارکنان
- انتقال مواردی که باید به انبار انتقال داده شود یا اینکه دور ریخته شود
- کمک به برگزاری و همچنین حمل میز و صندلی‌ها در صورت مهمانی، مراسم و یا جشن‌هایی که در محل کار شما انجام می‌شود
- نصب بنر، تابلو و اعلانات برای اطلاع‌رسانی دیگران
- ارسال و جابه‌جایی اسناد و مدارک بین واحدهای داخلی یا بیرون سازمان
- انجام امور توزیع غذا یا تصدی امور آبدارخانه با رعایت بهداشت عمومی، حسب ارجاع مافوق
- ارتقاء دانش شغلی از طریق شرکت در دوره‌های آموزشی مربوطه

## شرایط احراز

### تحصیلات:

- الف - دارا بودن گواهینامه پایان تحصیلات دوره اول متوسطه و حصول تجارب مربوط.
- ب - دارا بودن گواهینامه پایان تحصیلات کامل متوسطه و حصول تجارب مربوط.
- ج - دارا بودن مدرک تحصیلی کاردانی.



### مهارت

- توانایی کار گروهی
- دارا بودن آداب عمومی تشریفات

### دانش بدو انتصاب:

- ایمنی و سلامت عمومی
- آشنایی با اصول ایمنی
- آشنایی با کمک‌های اولیه
- آشنایی با وظایف کلی واحد محل خدمت

### ویژگی‌های شخصیتی/فردی:

- رفتار محترمانه
- آراستگی
- قابل اعتماد بودن
- سازگاری و انعطاف پذیری
- منظم بودن
- تسلط بر خود داشتن