نام و نام خانوادگی:زهره بدخشان

سمت: کارشناس استخدام

مدرک تحصیلی: دیپلم

شرح وظایف

* **امور مربوط به استخدام کادر غيرهيات علمي و هيات علمي**
* **انجام امور تبديل وضعيت کارکنان پيماني به رسمي آزمايشي و رسمي قطعي**
* **کسب خط و مشي دستورات مافوق و اجراي قوانين و مقررات بر حسب دستورات و تهيه دستورالعمل‌هاي استخدام در قالب قوانين و مقررات، تهيه آمار، نظارت بر امور واحدهاي محيطي (در مورد استخدام) و راهنمايي و مشاوره همکاران محيطي**
* **راهنمايي و نظارت بر صدور اولين احکام استخدامي از جمله رسمي آزمايشي، پيماني در واحدهاي داراي اختيار**
* **صدور ابلاغيه بدو استخدام اعضاي هيات علمي و بررسي احکام**
* **فرايندهاي برگزاري آزمون پس از اخذ مجوز استخدام**