نام و نام خانوادگی:شکوفه اسور

سمت: کارشناس مسئول امور اداری و ارزیابی عملکرد

مدرک تحصیلی: فوق لیسانس مدیریت

شرح وظایف

* **هماهنگ نمودن فعالیت واحدهای تابعه با برنامه ها، هدفهای مورد نظر و خط مشی کلی تعیین شده**
* **تشریک مساعی در تنظیم آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های مورد لزوم در ارتباط با نیازهای وزارتخانه و یا سازمان متبوع**
* **انجام و ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران**
* **انجام مطالعات لازم در مواردی از قبیل تشکیلات و روشها، استخدام، آموزش، طبقه بندی مشاغل و ... و تهیه پیشنهادهای لازم جهت ارسال به مرجع ذی ربط**