

نام و نام خانوادگی:فریده جانانی

سمت: مسئول دفتر

مدرک تحصیلی: دیپلم

شرح وظایف

* **دریافت کلیه نامه های وارده به مدیریت منابع انسانی**
* **مسئول هماهنگی امورات دفتر با نظر مقام مافوق**