

شرح وظایف معاون خدمات

- همکاری و پیگیری امورات خدماتی زیر نظر مسئول خدمات

در حیطه امور قراردادها :

- تنظیم استعلام قیمت (خدمات ، کالا) زیر نظر امور اداری و امور مالی دانشکده.
- تنظیم قراردادهای دانشکده زیر نظر امور اداری و امور مالی دانشکده.
- پیگیری امورات خدماتی ، تنظیم پیش نویس های حوزه اداری ، خدماتی