

شرح وظایف کارگزین

- *انجام امور مربوط به اعضای هیئت علمی و کارکنان
- *رسیدگی به فرم های استخدامی تکمیل شده به منظور اطمینان از صحت و سقم آنها
- *تهیه پیش نویس و خلاصه پرونده استخدامی
- *تهیه پیش نویس های کارگزینی از قبیل احکام و
- * صدور احکام کارگزینی اعضای هیئت علمی و کارکنان
- *همکاری در تکمیل فرم های ارزشیابی کارکنان
- *مطالعه قوانین ومقررات استخدامی
- *انجام سایر امور مربوط طبق دستور مقام مافوق