

معینیت محافظت عامه و تصدی امنیتی (لایحه وظایف)

عنوان بست	مدیر عواید
بست :	5
بخش مربوطه :	آمریت محاسبه
اداره مربوطه :	معینیت محافظت عامه و
موقعیت اداره :	شهراراه
گزارش دهی به :	مدیر ع محاسب
گزارشگیری از :	قدمه های تحت اثر

هدف و وظیفه: اجرا و کنترل امور عایداتی تصدی امنیتی محافظت عامه و انتقال تمام عواید مربوطه به حساب بانکی تصدی

شرح وظیفه:

1. ترتیب و ارائه تعرفه بانکی به مشتریان تصدی امنیتی.
2. ثبت تعرفه های بانکی در سیستم و کتاب های مربوطه.
3. ارائه راپور های ماهوار ، ربعوار و سالانه عایداتی.
4. انتقال پول تضمین و جریمه ها به حسابات مربوطه تصدی.
5. تهیه راپور سال تمام (قطعیه) عواید به مراجع ذیعلاقه.
6. اجرای امور به اساس قوانین، مقررہ ها و رهنمود های تحصیل باقیات و عواید.
7. هماهنگی با مدیریت ع ثبت و راجستریشن کمپنی ها در مورد جمع اوری عواید
8. مدیریت تحصیلی مکلف است تا راپور مقدار باقیات تحصیل شده را به تناسب سرجمع باقیات بطور مقایسوی هر ماه ترتیب و به دسترس مراجع ذیعلاقه قرار دهد.
9. پیگیری عواید و باقیات پرداخت ناشده کمپنی ها
10. تهیه بل های پیش پرداخت ماهوار مطابق جدول مصارف برای مشتریان و حصول اطمینان از ارسال وجوه به حساب بانکی تصدی امنیتی .
11. داشتن پلان یومیه ، هفته وار ، ماهوار ، ربع وار ، شش ماهه و سالانه و ارایه گزارش از تطبیق آن به مراجع ذیربط.
12. رعایت قوانین نافذ کشور، فرامین، مقررات، احکام و سایر وظایفیکه از طرف مقامات جهت بهبود امور محول میگردد.

تحصیلات , تجارب و مهارت های لازم :

مقتضیات این بست مطابق قانون کارکنان خدمات ملکی ذکر گردیده است.

- 1- درجه تحصیل : لیسانس دربخش اقتصاد و به درجه تحصیل بالاتر از آن ترجیح داده میشود.
- 2- تجربه کاری : یک سال مرتبط به وظیفه و به بیشتر از آن ترجیح داده میشود.
- 3- مهارت ها : آشنایی بالسان انگلیسی، و برنامه های مکمل کمپیوتی مطابق ضرورت اداره.