

شماره: ۹۸۵۶۷۴ / ج / ۱۴۰۲

تاریخ: ۱۵ / ۰۲ / ۱۴۰۲

پیوست: ندارد

طبقه بندی: -



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

دستورات:

(شرح وظایف کارکنان حوزه امدادجاده ای)

- ۱) ثبت نام در سامانه ملی مجوزها بنام دفتر امدادخودرو،
- ۲) گرفتن دفتر کار چهل متری توسط متقاضیان،
- ۳) تهیه میزکار،
- ۴) تهیه خط تلفن ثابت،
- ۵) فراهم کردن زیرساخت اینترنتی،
- ۶) تهیه سیستم کامپیوتر و پرینتر و فکس،
- ۷) تهیه کمد بایگانی اسناد و پرونده امداد رسانیهای تحت پوشش،
- ۸) داشتن مدرک فنی و حرفه ای مکانیک خودرو،
- ۹) شناسایی امداد رسانیهای حوزه استحفاظی،
- ۱۰) شناسایی تعمیرگاههای مورد نیاز،
- ۱۱) آموزش امداد رسانیها،
- ۱۲) ثبت و حسابرسی ماموریتهای امدادگران،
- ۱۳) بردن نامه های ابلاغی به ادارات و نهادها و گرفتن شماره ثبت انها و پیگیری تا حصول نتیجه،

شماره تماس: ۰۲۱۷۷۰۰۳۷۱۰

فکس: ۰۲۱۷۷۰۰۳۷۸۹

شرکت چند منظوره جهاد نصر سامت صندوق پستی: ۴۸۵۱۵-۵۵۵

صباپست: ۱۴۰۰۴۰۲۶۶۹۴-jahadnasr.iran@gmail.com