

نام و نام خانوادگی : رمضان غلامی

سمت : رئیس اداره امور عمومی

مدرک : فوق لیسانس مدیریت دولتی

سوابق: دارای ۲۹ سال سابقه کاری در دانشگاه در پستهای مدیریتی از سال ۷۳ تاکنون

تلفن تماس: ۰۹۱۳۳۵۳۰۲۰۶

تلفن مستقیم: ۳۸۲۰۳۸۶۳

اهم وظایف:

- نظارت و برنامه ریزی و سرپرستی امور مختلف پرسنلی نظیر مرخصی ها؛ انتقال ؛ ماموریتها؛ ترفیع و انتصاب و سایر امور مشابه
- بررسی و تایید اسناد خرید کالاها یا خدمات توسط واحد و نگهداری صورت اموال و کنترل اموال منقول و غیر منقول واحد و ارائه گزارش لازم به مراجع ذیربط
- مراقبت در امر نگهداری و توزیع کالا و اجناس و ملزومات خریداری شده بین واحدهای تابعه و کنترل موجودی انبار و ورود و خروج اموال از واحد
- کنترل حضور و غیاب کارکنان واحد مربوطه و تنظیم گزارش لازم جهت ارائه به مسئولین ذیربط
- پاسخگویی به مراجعین اداری و کارکنان واحد در موارد مختلف پرسنلی؛ اداری و مالی