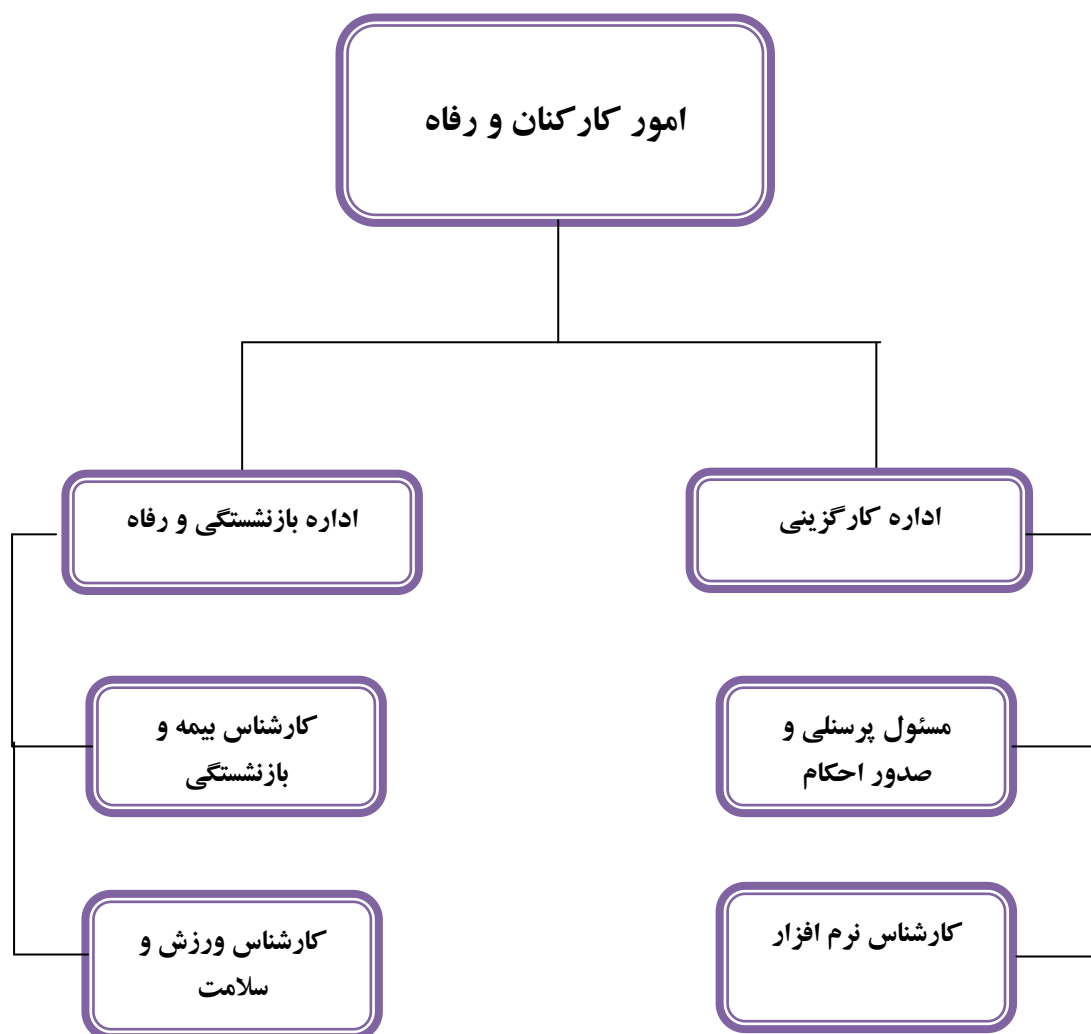


شرکت توزیع نیروی برق استان کرمانشاه

چارت سازمانی امور کارکنان و رفاه



وظایف امور کارکنان و رفاه

- انجام امور استخدامی شامل تشکیل پرونده ، دریافت گواهی سلامت ، گواهی عدم سو پیشینه ، برگزاری مراحل مصاحبه و... به منظور استخدام پرسنل جدید
- صدور احکام انتصابات بر اساس مصوبات کمیته سرمایه انسانی به منظور انتصاب افراد واجد شرایط در پست سازمانی مورد نظر
- صدور احکام ترفیعات و افزایشات سالیانه بر اساس احراز شرایط عمومی شغل
- نظارت بر ثبت اطلاعات مرتبط با مرخصی ها و ماموریتها و حضور و غیاب روزانه کارکنان
- به روز رسانی اطلاعات و آمار پرسنلی با استفاده از نرم افزار مربوطه به منظور ارائه به مراجع ذیصلاح و تصمیم گیری در خصوص تامین نیروی انسانی مورد نیاز
- انجام امور بیمه و بازنشستگی کارکنان شامل جمع آوری سوابق بیمه ای ، صدور پایان کار ، برقراری مستمری بازنشستگی و...
- انجام امور رفاهی کارکنان شامل خدمات درمانی ، بیمه عمر و حوادث ، پرداخت وام و...
- بازنگری آئین نامه ها و دستورالعمل های داخلی شرکت و ارائه پیشنهادات اصلاحی جهت تصویب
- ارائه مشاوره به کارکنان شاغل و بازنشسته از طریق مذاکره حضوری یا غیر حضوری
- انجام سایر وظایف مرتبط