



دفتر سازماندهی و طبقه بندی مشاغل :

- کاربرینی و کارسنجی و مطالعه و همچنین جمع آوری پیشنهادات واحد های مختلف شرکت به منظور تغییرات در ساختار و تشکیلات جهت سازماندهی براساس وظایف و مامورت های شرکت
- انجام مطالعات و بررسی های میدانی بمنظور تهیه و تدوین شرح شغل و شرح وظایف متناسب با ساختار و پستهای سازمانی مصوب شرکت اجرای بموقع صدور احکام افزایش های شورای عالی کار و ترفیع گروه و اضافه حقوق سالانه کارکنان مرتبط
- پیاده سازی مطلوب طرح طبقه بندی مشاغل و حقوق و دستمزد کارکنان که توسط شرکت توانیر بر اساس ضوابط و مقررات مصوب ابلاغ می گردد .
- ارزیابی سوابق شغلی براساس ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل بمنظور تعیین گروه شغلی مناسب
- کنترل احکام صادره کارکنان بمنظور حصول اطمینان از صحت امتیازات فردی و شغلی آنان
- بررسی و تطبیق سوابق خدمتی کارکنان به ویژه سوابق خارج از صنعت برق با طرح طبقه بندی مشاغل
- نظارت و پیگیری بر تشکیل کمیته طبقه بندی مشاغل شرکت بمنظور بررسی سوابق کارکنانی که نیاز به ارتقاء رتبه ، انتصاب و یا تغییر پست دارند .
- ارسال سوابق کارکنان به شرکت توانیر که ارتقاء گروه آنها بعد از تایید در کمیته طبقه بندی شرکت نیاز به بررسی و تصویب شرکت توانیر دارد .
- پیاده سازی سیستمها ، فرآیندها و نظام های نوین مدیریت در جهت بسط و بهبود مستمر کیفی فعالیتهای مختلف شرکت