



شهرداری قزوین

شرح مسئولیت و اختیارات

سازمان مدیریت پسماند

کد مدرک: WMJD005-01

تاریخ بازنگری: / /

از:

نام شغل: مسئول آموزش

نام واحد: واحد برنامه ریزی

تعریف شغل: مسئول آموزش که مستقیماً زیر نظر مدیر برنامه ریزی فعالیت می کند.

شرایط احراز شغل:

سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	تجربه (سال)
کارشناسی	کامپیوتر	۳

شرح مسئولیت و اختیارات:

ردیف	شرح مسئولیت	ملاحظات
۱	پیگیری، اجرا و به روز رسانی خط مشی و اهداف آموزش تعیین شده در سازمان	م
۲	نظارت بر نیازسنجی شغل و شاغل جهت کلیه مشاغل سازمان توسط گرون نیازسنجی براساس چارت سازمانی براساس ISO10015	م
۳	تهیه و تدوین تقویم آموزشی سامانه منطبق، نیازهای آموزشی پرسنل براساس ISO10015	م
۴	برنامه ریزی آموزش طبق ضوابط ISO10015	م
۵	اجرای دوره های آموزش طبق ضوابط ISO10015	م
۶	نظارت بر ارزشیابی آموزش و تجزیه و تحلیل نتایج و تعیین نارسایی ها و دفع آن در دوره های بعدی	م
۷	انعکاس نتایج اثر بخشی دوره های آموزشی به مدیر برنامه ریزی و مدیر عامل	م
۸	پیگیری و انجام هماهنگی لازم به منظور تأمین تجهیزات و لوازم مورد نیاز کلاس آموزش	م
۹	پیگیری و اخذ مجوز از اداره کل آموزش فنی و حرفه ای قزوین در خصوص برگزاری دوره آموزش پاکبان	م
۱۰	هماهنگی و مشارکت در خصوص برنامه ریزی و اجرای و ارزیابی آموزش شهروندان با واحد روابط عمومی و سایر ارگانهای مرتبط	م
۱۱	انجام سایر امور مشابه و دستوراتی که از طرف مافوق در حدود وظایف ارجاع می گردد.	م
۱۲		
۱۳		
۱۴		
۱۶		

مهارت:

ردیف	شرح مهارت	ملاحظات
۱	الگوها و فنون نیازسنجی آموزشی	
۲	برنامه ریزی آموزش های ضمن خدمت	
۳	سنجش و اندازه گیری آموزشی	
۴	مدیریت دانش	
۵	تفکیک ها و فنون بهبود سیستم ها و روش ها	
۶	تیم سازی و شیوه های کار گروهی	
۷	آشنایی با اساسنامه و شرح وظایف وساختار تشکیلاتی سازمان	

مهر کنترل:
تأیید کننده (نماینده مدیریت):
تصویب کننده (مدیر عامل):

مهر کنترل:	تهیه کننده (کارشناس اداری):	تأیید کننده (نماینده مدیریت):	تصویب کننده (مدیر عامل):
------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------