



شهرداری قزوین

شرح مسئولیت و اختیارات

سازمان مدیریت پسماند

کد مدرک: WMJD032-01

تاریخ بازنگری: / /

: ۱ از

نام شغل: مسئول روابط عمومی

نام واحد: روابط عمومی

تعریف شغل: مسئول روابط عمومی که مستقیماً زیر نظر مدیر عامل فعالیت میکند.

شرایط احراز شغل:

سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	تجربه (سال)
کارشناسی	علوم اجتماعی	۲

شرح مسئولیت و اختیارات:

ردیف	شرح مسئولیت	ملاحظات
۱	تهیه عکس و گزارش	م
۲	ارجاع اخبار سازمان، هماهنگی با جراید و صدا و سیما و نشریات	م
۳	پاسخ گویی به شکایات مردمی	م
۴	برگزاری مسابقات فرهنگی و مذهبی - اجتماعی	م
۵	برگزاری همایش و نمایشگاه ها	م
۶	انجام وظایف روابط عمومی و هماهنگی آن با سازمان فرهنگی و اجتماعی	م
۷	انجام سایر امور مشابه و دستوراتی که از طرف مافوق در حدود وظایف ارجاع می گردد	م
۸		
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		
۱۳		

مهارت:

ردیف	شرح مهارت	ملاحظات
۱	خبر نویسی در روابط عمومی	
۲	ارتباطات رسانه ای در روابط عمومی	
۳	اصول و مبانی اطلاع رسانی	
۴	(فتوشاپ)	
۵	عکاسی و فیلمبرداری در روابط عمومی	
۶	اداره امور دفتری	
۷	اصول رضایت ارباب رجوع	

۱: اختیارات

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