



قناة معام الوظائف

المهام الوظيفية الاتصالات الإدارية بالجامعات

الأهداف:

- استمرارية تقديم خدمات الاتصالات بكافة أشكالها.
- التنمية المستمرة للقدرات البشرية على المدى القريب والبعيد.
- الرفع من مستوى الفريق التقني.
- السعي بالتعاون مع جهات الادارات إلى تحويل العمل إلى الكتروني بحث بما في ذلك الأرشفة.

المهام الوظيفية:

- استلام المعاملات الواردة وتسجيلها في النظام.
- إرسال المعاملات الصادرة للجهات.
- عمل المسح الإلكتروني للمعاملات الصادرة والواردة.
- حفظ المعاملات الصادرة والواردة الورقية في الأرشيف الخاص بالمكتبة.
- متابعة بعض المعاملات الصادرة من المكتبة مع الجهات الداخلية والخارجية الجامعة.
- توزيع المعاملات الواردة للأقسام داخل المكتبة كل حسب معاملته.
- استلام جميع المراسلات والمكاتبات الواردة للإدارة وإكمال إجراءات قيدها وإحالتها للوحدات المختصة بالإدارة مع مراعاة عدم فض المرسلات الخاصة والسرية منها إلا من ذوي الشأن .

تمت بحمد الله،،،

اتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت اشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف