



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

مهام أخصائي البريد والمراسلات

ملخص مهام الوظيفة:

يتولى أخصائي البريد والمراسلات مسؤولية ادارة أنشطة البريد والمراسلات في جميع وحدات العمل في الشركة.

المهام والمسؤوليات:

- استلام البريد الوارد للشركة من الجهات المختلفة وإتباع الإجراءات المعتمدة من حيث توزيع الخطابات إلى الجهات المعنية حسب التعليمات.
- توزيع البريد الصادر من الشركة للجهات المختلفة وإتباع الإجراءات المعتمدة.
- ترقيم وتسجيل البريد (الصادر والوارد) في السجلات المعتمدة لهذا الغرض وختمها بخاتم الاستلام أو الصادر حسب النظام والإجراءات المعتمدة.
- استلام وتسليم الطرود الخاصة بالشركة وتسليمها للجهات المحددة.
- مراجعة صندوق البريد الخاص بالشركة واستلام المراسلات العادية والمسجلة وتسجيلها وتوزيعها حسب الأصول.
- إقامة وإدامة علاقات عمل جيدة مع شركات الشحن السريع والبريد الممتاز وخلافها.
- رفع التوصيات والمقترحات والتقارير الشهرية والدورية والسنوية عن سير العمل للرئيس المباشر.
- القيام بجميع الأعمال التي يكلف بها من قبل الرئيس المباشر والتي تتعلق بطبيعة عمله.

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