

اداره منابع انسانی

داخلی 5070

رئیس اداره منابع انسانی

آقای خسرو آقاپور

شرح وظایف:

نظارت بر استخدام در سازمان به طوری که این امر در مورد چارچوب قانون و مطابق با قوانین و مقررات انجام گیرد و حقوق قانونی متقاضیان مشاغل پایمال نگردد. سیاست گذاری در زمینه اجرای برنامه های مربوطه به نظام های استخدامی، برنامه ریزی، آموزش و بهسازی منابع انسانی و بهبود وضعیت حقوق و دستمزد کارکنان. تجزیه و تحلیل مشاغل به طوری که ویژگی های هر یک مشخص و معین دارد. برنامه ریزی برای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز سازمان. برنامه ریزی برای تأمین و توزیع مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان. کارمندیابی، یعنی شناسایی کسانی که شرایط کافی را برای استخدام در سازمان دارا هستند. انتخاب و استخدام بهترین و شایسته ترین نیروهای ممکن برای تصدی مشاغل در سازمان. طراحی و تنظیم برنامه هایی که ورود کارکنان جدید به سازمان را تسهیل و به ایشان کمک می کند تا جایگاه صحیح سازمانی و اجتماعی خود را در آن بیابند. آموزش کارکنان؛

تربیت مدیر؛

تهیه و تدوین معیارها و شاخصهای عمومی و اختصاصی سیستم ارزیابی عملکرد کارکنان و نظارت بر نحوه اجرای آنها. طراحی سیستم پاداش؛

طراحی سیستم حقوق و دستمزد؛

وساطت میان سازمان و سندیکاهای کارگری؛

طراحی سیستمی برای رسیدگی به خواسته ها یا شکایت کارکنان؛

طراحی سیستم بهداشت و ایمنی محیط کار؛

طراحی سیستم انضباط؛

برنامه ریزی و توسعه منابع انسانی متناسب با ضوابط و شاخصها و استانداردها.

برنامه ریزی و هماهنگی جهت انجام مطالعات کاربردی در راستای آسیب شناسی و بهبود مؤلفه های مرتبط با مدیریت منابع انسانی.

برنامه ریزی و هماهنگی جهت انجام مطالعات کاربردی در راستای آسیب شناسی و بهبود مؤلفه های مرتبط با مدیریت منابع انسانی. مقرررات حاکم بر جذب، نگهداری و ارتقاء منابع انسانی سازمان / موسسه.

سوابق اجرایی

مسئول دفتر حوزه ریاست مرکز آموزشی درمانی امام رضا(ع)

مدیر روابط عمومی مرکز آموزشی درمانی امام رضا(ع)

رئیس اداره خدمات پشتیبانی مرکز آموزشی درمانی امام رضا(ع)