نام واحد: روابط عمومی	نام شغل : کارشناس روابط عمومی

تعریف شغل :.

شرح مسئولیت و اختیارات :

ردیف	شرح مسئولیت
۱	گردآوری و تدوین گزارش برنامه ها و عملکردها و فعالیت های سازمان به منظور برنامه ریزی ، اطلاع رسانی به مسئولان و مردم و انعکاس آن در رسانه ها جهت تنویر افکار عمومی
۲	جمع آوری پیشنهادات مردم و کارکنان در خصوص عملکردها و فعالیت های سازمان به منظور ترغیب کارکنان به مشارکت هر چه موثرتر در بهبود جریان سازمان
۳	تولید و سفارش ساخت آگهی های تلویزیونی و فیلم های مورد نیاز برای تبلیغ عملکرد و مستند سازی سازمان
۴	انتشار اطلاعیه و تهیه موارد انتشاراتی به منظور معرفی سازمان
۵	پوشش تصویری مراسم و رویدادها ، تهیه آرشیو عکس و تصویر از سازمان و طرح ها و برنامه ها
۶	به روز رسانی پرتال سازمان
۷	تدارک و تمهیدات لازم در خصوص برای پاسخگویی و راهنمایی ارباب رجوع (سرمایه گذار)(پاسخگویی به تماس های تلفنی ، پیامگیر ،صندوق پستی ، صندوق پیشنهادات ، وب سایت و ....)
۸	انجام امور مطبوعاتی ، سمعی و بصری مربوط به برنامه های سازمان
۹	برگزاری مراسم ، همایش ها ، سمینار و .....
۸	انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق در چارچوب وظایف