

عنوان پست سازمانی: کارشناس حفاظت پرسنلی

عنوان پست سرپرست مستقیم: کارشناس مسئول حفاظت فیزیکی

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: حوزه ریاست دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد / بخش سازمانی: مدیریت حراست

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	بررسی صلاحیت امنیتی و حفاظتی نیروی انسانی
۲	اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های حفاظتی و امنیتی در خصوص بکارگیری نیروی انسانی
۳	ایجاد و بروزرسانی مستمر بانک اطلاعات حفاظتی و امنیتی مدیران و کارمندان دستگاه متبوع
۴	اطلاع‌رسانی دقیق، صحیح و به موقع در خصوص هرگونه تغییر و تحول در وضعیت نیروی انسانی دستگاه (اعم از نارضایتی، توطئه، نفوذ و ...) به مقام مافوق
۵	شناسایی تهدیدات و عوامل مخل امنیت و سلامت کارمندان (از جنبه‌های گوناگون اقتصادی، اجتماعی و نظایر آن) و انجام اقدامات لازم جهت پیشگیری و ارائه راهکار
۶	بررسی و تعیین صلاحیت نامزدهای تصدی مشاغل حساس و مدیریتی
۷	بررسی و اعلام نظر راجع به صلاحیت کارمندان به منظور ارتقاء و یا تبدیل وضعیت استخدامی آنان
۸	تهیه گزارش در خصوص سفرهای شخصی و مأموریت های خارج از کشور کارکنان، مدیران و اعضای هیأت علمی و ارائه به مافوق
۹	اعلام نظر در خصوص نقل و انتقالات کارکنان و اعضای هیأت علمی
۱۰	تشکیل و به روزرسانی مستمر پرونده حفاظتی کارکنان
۱۱	توجیه حفاظتی کارکنان، پس از تأیید صلاحیت برای انتصاب در مشاغل حساس و مدیریتی
۱۲	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه حوزه مربوطه
۱۳	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	هماهنگی درون‌بخشی با سایر واحدهای سازمان
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی
۲	مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی حوزه حراست بر اساس اولویت‌های اعلام شده