شرح وظایف پرسنل واحد قراردادها:

مسئول امور قراردادها
✓ تهیه و تنظیم مدارک مربوط به امور مناقصات ✓ شرکت در جلسات مناقصات وجلسات باز گشایی پاکات استعلام بهاء ✓ تهیه و تنظیم قراردادهای حوزه های بهداشت ، درمان ، خدماتی پشتیبانی،عمرانی ✓ پیگیری شکایات مربوط به پیمانکاران ✓ انجام مکاتبات مربوط به امور قراردادها – پیگیری و بایگانی مکاتبات ✓ تهیه و تنظیم آمار مربوط به امور قراردادها