

قائم مقام

- بررسی، پردازش، پیگیری و اعمال کلیه وظایف و مسئولیتهایی که در بازه زمانی مشخص توسط مدیرعامل ابلاغ می گردد
- پیگیری اجرای سیاست های شرکت جهت فراگیر نمودن ارائه مدیریت ارتباط با مشتریان و پاسخگویی به ذینفعان
- تعامل با معاونین و مدیران در ارتباط با ذینفعان شرکت جهت بسط و توسعه زیر ساخت های مدیریت ارتباط با مشتری
- نظارت بر برنامه ریزی، پایش و ارزشیابی مسایل مربوط به بهداشت، ایمنی و محیط زیست ذینفعان شرکت
- اهتمام به ریشه یابی علل بروز حوادث و ارائه راه حل های عملی برای جلوگیری از حوادث و رخدادهای نامنتطبق با اصول و فرهنگ بهداشت و ایمنی کار
- نظارت بر مطالعات و ارزیابی مخاطرات و تهدیدات در حوزه تاب آوری و مدیریت ریسک
- اهتمام به تهیه، بسط و اجرای برنامه های اقدام متقابل در شرایط اضطراری در راستای الزامات و استانداردهای استانی و ملی
- اهتمام به تعاملات متقابل با مراجع، نهادها و دستگاه های اجرایی، تحقیقاتی، نظامی، امنیتی و ... جهت بهره گیری از بستر های موجود در شرایط اضطراری