

معرفی اجمالی حوزه فعالیت بخش ها (مشاغل اولویت دار)

۱ - معاونت فنی و مهندسی : به منظور اداره وظایف این پست ، ضرورت دارد در حوزه فنی و مهندسی خودرو ، آشنا بوده و در ارائه خدمات با کیفیت به مشتریان ، درک مناسب داشته و با ارتباط موثر ، در تامین خواسته های آنان (با هدف بالا بردن میزان رضامندی) تلاش نموده ، و در افزایش کارایی کارکنان (عمدتاً تکنسین ها) و ارتقاء بهره وری ، و اجرای درست الزامات و دستورالعمل های شرکت های خودروپی ، توان برنامه ریزی داشته و با پایش مستمر نسبت به بهبود امور ، هوشمندانه اقدامات موثری را به عمل آورد

۲ - معاونت بازرگانی با بهره گیری از ظرفیت های بالقوه و در راستای استراتژی های ابلاغی شرکت ها و سیاست ها و چشم انداز مجتمع ، با رعایت همه استانداردهای تعریف شده و در ارتقاء فروش خودرها (اعم از روش های مختلف ثبت نام و فروش سبدی و فروش گروهی و یا سازمانی و ...) و ارتقاء فروش قطعات یدکی به اشکال مختلف (بازار و مشتریان و فروش از طریق سایت و ..) و هم چنین ارتقاء فروش خودروهای کارکرده ، نقش فوق العاده ای در درآمد زایی مجتمع ایفا می کند . و در جهت تحقق مقاصد مذکور ، به تناسب از اختیارات لازم برای برنامه ریزی و تصمیم گیری برخوردار می باشد . و علاوه بر این ، برای اجرای برنامه های خاص پیشنهادی با ارائه طرح توجیهی و کسب موافقت مدیریت مجتمع می تواند از اختیارات ویژه طرح مصوب برخوردار شود. همه بخش های زیر مجموعه این معاونت ، موظف به انجام وظایف و برنامه ها بوده و گزارشات لازم را در قالب زمان بندی های ابلاغی با تایید مدیران هر بخش ، تهیه و به معاونت ارائه می نمایند . و براساس این اطلاعات معاونت بازرگانی ، هم برنامه ریزی های خود را بازبینی و به روز آوری نموده و همچنین جمع بندی آن را به به مدیریت ارشد مجتمع گزارش می نماید .

۳ - مدیر برنامه ریزی فردی است که در شناسایی و تحلیل دوره های ، نقاط قوت و ضعف ، فرصت ها و تهدیدهای کلیدی فعالیت سازمان ، می کوشد و در ارائه تحلیل های مفید ، (کار گشا) تمهیدات لازم را به کار می گیرد . و با ارزیابی و بررسی طرح ها و پیشنهادات واصله ، به بخش های مختلف به جهت انطباق با مأموریت ، اهداف و راهبردها به پیشبرد آنها کمک می کند.

به عبارت دیگر مدیر برنامه ریزی ، ضمن کارشناسی ، تلفیق و یکپارچه سازی برنامه های پیشنهادی حوزه های مختلف می بایست برآورد های کلی ، اولویت بندی و زمانبندی اجرای طرح ها و فعالیت ها را در اختیار مدیر ارشد قرار می دهد.

همه بخش های زیر مجموعه این مدیریت ، موظف به انجام وظایف و برنامه ها بوده و گزارشات لازم را در قالب زمان بندی های ابلاغی تهیه و به مدیریت برنامه ریزی ارائه می نمایند . و دراین راستا کلیه واحد ها و بخش های مختلف مجتمع ، موظفند نسبت به ارائه گزارشات خواسته شده از سوی مدیریت برنامه ریزی با هماهنگی و تایید معاونت ها در مهلت مقرر ، تشریک مساعی لازم به عمل آورند .

۴ - معاونت پشتیبانی در ایفای مأموریت خود و تحقق اهداف تعیین شده ، به تعامل همه جانبه سایر بخش ها نیازمند است با عنایت به رویکرد جدید و حضور مشاوران و پشتیبانی های فکری سیستم محور آنان ، مسئولین مربوطه با برنامه ریزی و نظارت بر عملکرد زیر مجموعه خود از استقلال عمل برخوردار است . کلیه گزارشات سازمانی یا گزارشات داخلی با تایید معاونت در اختیار دفتر هماهنگی و یا مدیریت ارشد مجتمع قرار می گیرد .

مدیریت بخش هایی از مجتمع که در چابک سازی سازمانی نقش قابل ماحظه ای دارد و نظارت و برنامه ریزی در واحد های زیر مجموعه ، در راستای استراتژی های سازمانی از اهم مسئولیت های معاونت پشتیبانی می باشد . و برابر چارت فعلی ، هفت بخش شامل : CRM (مرکز خشنود سازی مشتریان) - مجموعه شهر بازی - کارپردازی - ایمنی و بهداشت ، محیط زیست (HSE) - امور عمرانی - تعمیر و نگهداری - خدمات عمومی ، که اکثر این بخش ها به طور مستقیم ، کلیه واحد های مجتمع را پشتیبانی می کنند .

نظر به اینکه اکثر برنامه های مجتمع از سوی شرکت ها ابلاغ می شود ، انجام آنها در هر شرایطی ، با اولویت بالا ، فوق العاده ضروری است ، پیش بینی اجرایی امور در قالب برنامه و طرح های موازی (حداقل دو یا سه پلن) و اتخاذ روشها و راهکارهای عملیاتی توأم با پیگیری به منظور حصول اطمینان از انجام آن ها ، اهمیت ویژه ای دارد

۵ - کارشناس منابع انسانی : توانایی ارتباط موثر با کارکنان و مدیریت جذب و پایش عملکرد پرسنل و برنامه ریزی برای ارتقاء دانش و مهارت های آنان ، آشنا به قوانین و مدیریت روابط کار ، نظارت بر اجرای چارت سازمان و بازبینی شرح وظایف ها و تعامل با مدیران بخش های مختلف با هدف ماندگاری نیروی انسانی .

۶ - کارشناس فنی : فارغ التحصیل رشته مکانیک ، که آشنا و علاقمند به مسائل فنی خودرو ، مأموریت دارد نسبت به انجام فرآیند تعریف شده از پذیرش تا ترخیص خودرو نظارت کامل داشته و امور مربوطه مدیریت نموده و برابر دستورالعمل های ابلاغی در پیاده سازی الزامات دستگاه های نظارتی (شرکت های خودروپی و بازرسی های وزارت صنایع) اقدامات لازم به عمل می آورد

۷ - تکنسین فنی : تعمیرکاران خودرو بخصوص برقکار خودرو ، که دارای تجربه و آشنا به برند های خاص و کار در حوزه نمایندگی هستند ، دعوت به همکاری می شوند.

فرم ارزیابی و معیار های جذب نیروی انسانی

الف (سن

رتج سنی	۲۵-۳۰	۳۱-۳۴	۳۴-۴۵	۴۶-۵۰	۵۰-۵۵	بالای ۵۵
امتیاز	۱۰	۴۰	۱۰۰	۷۰	۴۰	۰

ب (مدرک

ردیف	عنوان مشاغل	اولویت رشته تحصیلی			ملاحظات
		اولویت اول	اولویت دوم	اولویت سوم	
۱	برنامه ریزی	مهندسی صنایع	مدیریت صنعتی	IT	
۲	مالی – اداری	حسابداری	مدیریت	مدیریت بازرگانی	
۳	بازرگانی	مدیریت بازرگانی	مدیریت	مهندسی صنایع	
۴	فنی مهندسی	مکانیک	مهندسی صنایع	مدیریت صنعتی	
۵	کارشناس فنی	مکانیک	مکانیک	مکانیک	
	پشتیبانی	مهدسی صنایع	مدیریت	مدیریت بازرگانی	
۶	مکانیک	فارغ التحصیل رشته مانیک و یا اتو مکانیک			
۷	پشتیبانی				

ج (سابق و تجربه شغلی

ردیف	عنوان مشاغل	تجربه شغلی اولویت اول	تجربه شغلی اولویت دوم	ملاحظات
۱	مالی - اداری	مدیر مالی واحد های تولیدی، صنعتی، بازرگانی	-	
۲	بازرگانی	مدیر فروش مجموعه ها و یا شرکت های خودرویی	مدیر فروش غیر خودرویی (مجموعه های بزرگ)	
۳	فنی مهندسی	مدیر خدمات پس از فروش خودرویی	مدیر خدمات پس از فروش غیر خودرویی	
۴	برنامه ریزی	مدیر استارت آپ - مدیر برنامه ریزی صنایع بزرگ	مدیر پروژه	
۵	پشتیبانی	سابقه پشتیبانی و تدارکات در سازمانهای خصوصی	سابقه پشتیبانی و تدارکات در سازمانهای دولتی	
6	کارشناس فنی	تجربه کار مکانیک خودرو	آشنا به مکانیک خودرو	
۷	مکانیک خودرو	مکانیک فنی خودرو - برقکار خودرو	مکانیک خودرو	

د (فیزیک بدنی و تیپ ظاهری

ردیف	فیزیک بدنی و تیپ ظاهری	ملاحظات
۱	عالی (۱۰۰)	
۲	خوب (۷۰)	
۳	متوسط (۴۰)	
فیزیک بدنی و سلامت جسمانی ، ورزشی (عدم اعتیاد - طب کار - عدم سوء پیشینه) آراستگی و پوشش ظاهری - سیمای ظاهری و بصری (Face)		

ه (مهارتهای فردی مورد انتظار

ردیف	مهارتهای فردی	ردیف	مهارتهای فردی	ردیف	مهارتهای سیستمی (کامپیوتر)
۱	تعامل و ارتباط موثر	۷	مهارت های سازمانی	۱	تسلط بر Office
۲	مهارت رهبری	۸	مهارت مسئولیت پذیری	۲	مهارت ارائه (پاورپونت)
۳	مهارت حل مساله و تصمیم گیری	۹	مهارت گزارش نویسی	۳	مهارت تحلیل داده ها با Excel
۴	مهارت مدیریت زمان	۱۰	مهارت کار تیمی	۴	مهارت مکاتبات با ایمیل
۵	مهارت انعطاف پذیری و سازگاری	۱۱	مهارت مدیریت انسانها	۵	مهارت استفاده از رسانه مجازی
۶	مهارت تفکر انتقادی	۱۲	مهارت مدیریت جلسات		

متقاضیان محترم با توجه به معیار های فوق نسبت به ارائه درخواست خود در سایت اقدام نمایند