|  |
| --- |
| شرح وظایف معــاون اجــرایی در پـروژه مهـر |
| 1-انجام ثبت نام دانش آموزان  2 – تکمیل پرونده های پرسنلی همکاران و دانش آموزان  3 – ثبت نام دانش آموزان در سناد  4 – تهیه لیست خروجی ها  5- ثبت نام دانش آموزان متقاضی جهش تحصیلی در سناد و انجام سایر مراحل  6- همفکری در تدوین برنامه سالانه مدرسه  7- سفارش گروهی کتب درسی برای دانش آموزان ثبت نام شده طبق دستور اداره  8- انجام امور محوله از طرف مدیر |