



הגדרת תפקיד – מנהלת לשכה

תחומי אחריות

1. מעקב ובקרה של כלל הפעילויות ולוחות זמנים המשתייכים למנהל ההנדסה לרבות כ"א ומשימות מחלקתיות
2. סיוע אדמיניסטרטיבי למה"ע
3. קביעת פגישות ומעקב בדבר פרוטוקולים ומשימות
4. מעקב ובקרה של גורמי חוץ
5. הדפסות פרוטוקולים, הנחיות, מכתבים ונוהלים
6. הפעלת יועצים עפ"י הנחיות מה"ע
7. רישום מסמכי תכנון של מנהל ההנדסה
8. סיוע משרדי למח' מבני ציבור בהוצאת מכרזים, ריכוז הצעות מחיר והפעלת קבלנים

כפיפות

כפיפות ישירה למה"ע