

شرح وظایف

- ثبت تعهدی اسناد کارپردازی
- تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی
- تنظیم و ثبت تعهدی اسناد ماموریت ،حق مهدکودک، هزینه سفر ، اسناد آوای سلامت
- پیگیری دریافت و تنظیم اسناد و مدارک مورد رسیدگی
- انجام نامه های ضمانتنامه و کسر حقوق پرسنل