

## شرح وظایف پیش خدمت

۱. تهیه چای و سایر احتیاجات کارکنان واحد مربوط و نگهداری و نظافت لوازم و وسایل  
آبدارخانه
۲. حفظ و نگهداری لوازم واحد مربوط و تمیز محوطه
۳. نظافت محوطه و سالن ها و طبقات
۴. گردگیری و نظافت سطوح - میز و صندلی ها
۵. قراردادن صابون مایع و دستمال کاغذی در سرویس های بهداشتی بصورت روزانه
۶. جابجایی وسائل واحدها بنا به درخواست واحد مربوطه
۷. جابجایی نامه و انجام درخواست و فراهم کردن لوازم مورد نیاز واحدها
۸. آذین بندی و نصب بنر و پرده در زمان برگزاری جشنها و مراسمات
۹. پیگیری و انجام اموری که از مقام مافوق ابلاغ شده است