

إيماناً من المؤسسة بتحديد دور جميع الإدارات والموظفين من أجل الوصول إلى الهدف المنشود و تسهيل تواصل جميع الأفراد مع بعضهم البعض فإن المؤسسة تلتزم بتزويد جميع الموظفين العاملين لديها بالتوصيف الوظيفي لوظيفته والذي يعبر عن المسمى الوظيفي والمسؤول المباشر ومكان العمل وواجبات الوظيفة وذلك على النحو التالي

اسم الموظف :عبد الحميد العليلى

المسمى الوظيفي :مسؤول قسم السيارات والسياحة

المهام الوظيفية :

1. الإلتزام بكتابة التقارير اليومية
2. مسؤول عن متابعة السيارات من صيانة وإصلاحات ودفع ضرائب ومعاينات ومخالفات والطرق المأجورة(HGS-OGS)
3. كتابة عقود الإيجار من(استلام وتسليم) السيارات والتأكد من تسليمها ضمن شروط العقد
4. التواصل مع العملاء لإيجار السيارات والجولات السياحية وكسب ثقة العملاء
5. مراجعة حركة السيارات عبرGPS وتقديم تقرير للإدارة
6. وضع خطة لعمل قسم السيارات وتقديم تقرير عن التحديات التي تواجه العمل
7. المعرفة بسوق السياحة في تركيا وطرق التسويق ومعرفة رغبات السائحين
8. التعاقد مع الشركات السياحية لتسويق الرحلات التي نعلن عنها أو استئجار الباصات السياحية والبحث عن صيغ للتعاون فيما بيننا
9. التعاقد مع شركات تأجير سيارات لتأجير الفانص