

شرح وظایف کارشناس ورزش و سلامت شرکتهای زیر مجموعه وزارت نیرو

- ۱- اجرای سیاستها و خط مشی های مصوب شورای مرکزی ورزش وزارت نیرو.
- ۲- تهیه ، تنظیم و پیشنهاد بودجه ورزش شرکت.
- ۳- برنامه ریزی، پیگیری و اجرای فعالیتهای ورزشی همکاران بر مبنای ضوابط و سیاستهای مربوطه.
- ۴- هماهنگی در اجرای مسابقات ورزشی داخلی، استانی و سراسری.
- ۵- پایش و نظارت بر فعالیتهای ورزشی شرکت.
- ۶- ارائه گزارشهای فصلی شرکت جهت ارزیابی عملکرد سالانه در چارچوب نظامنامه تربیت بدنی وزارت نیرو.
- ۷- تنظیم آئین نامه های ورزشی در سطح شرکت و ارائه جهت تصویب در کمیته ورزش شرکت.
- ۸- تهیه و پیشنهاد برنامه های ورزشی واحد مربوطه قبل از شروع سال (تهیه تقویم ورزشی) و ارائه جهت تصویب در کمیته ورزش شرکت.
- ۹- برنامه ریزی جهت توسعه فرهنگ ورزش همگانی و افزایش نشاط روحی و روانی در بین کارکنان.
- ۱۰- همکاری در برنامه ریزی لازم جهت اوقات فراغت کارکنان و خانواده هایشان.
- ۱۱- پیگیری دستورالعمل ها و بخشنامه های ورزشی و اجرای صحیح آنها در شرکت مربوطه.
- ۱۲- برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزش ورزشی جهت رشد و ارتقاء همکاران (داوری، مربیگری، حرکات اصلاحی و ...) بر مبنای ضوابط موضوعه.
- ۱۳- تهیه لوازم (البسه و تجهیزات) مورد نیاز ورزشی متناسب با نیاز همکاران ورزشکار.
- ۱۴- تهیه شناسنامه ورزشی برای کارکنان به منظور کنترل سلامت ایشان (تشکیل بانک اطلاعات) و به روزسانی دوره ای.
- ۱۵- ثبت و نگهداری اسناد ورزشی.
- ۱۶- شناسایی نقاط ضعف و قوت ورزشی شرکت و ارائه راهکارهای مناسب.
- ۱۷- همکاری در تهیه نرم افزار های ورزشی و سلامت برای همکاران.