

## شرح وظایف انباردار

دریافت حواله انبار از مراجعه کننده

- صدور حواله کامپیوتری و در صورت موجود بودن کالا، تحویل اقلام درخواستی
- پیگیری اقلام درخواستی قسمت های مختلف دانشکده و تهیه برگه درخواست خرید و تحویل به کارپردازی دانشکده جهت خرید
- ثبت اقلام خریداری شده در سیستم نظام نوین مالی و صدور رسید کالا
- تحویل کالا به متقاضی طبق حواله تایید شده و نظارت و بازدید از اقلام خریداری شده و چیدمان آن در انبار
- انبارگردانی نوبه ای

دانشکده بهداشت