

شرح وظایف مسئول انبار

مسئول انبار خیریه مسئولیت‌های متعددی را بر عهده دارد که شامل موارد زیر می‌شود:

۱. مدیریت انبار: این شامل مراقبت و نظارت بر حفظ تمیزی و قابل دسترسی بودن کالاهای موجود در انبار است.

۲. تحويل کالاها: دریافت کالاهای جدید، بررسی شرایط و حالت آنها، ثبت و انجام مراحل توزیع آنها در صورت نیاز به افراد یا موسسات مورد نیاز.

۳. مدیریت موجودی: مسئول انبار خیریه باید موجودی‌های انبار را مدیریت کند و از آنها در بهترین شرایط استفاده کند.

۴. بررسی شرایط کالاها: باید وضعیت کالاهای وارد شده به انبار، تحويل داده شده به مردم یا سازمان‌های نیازمند پیگیری شود.

۵. گزارش دهی: مسئول انبار خیریه موظف است به صورت دوره‌ای گزارش تمامی فعالیت‌های خود را به مدیران خیریه تحويل دهد.

۶. نظارت بر کارکنان: مسئول انبار خیریه باید بر کارکنان انبار نظارت داشته باشد و به بهترین نحو ممکن آنها را آموزش دهد.

۷. ایمنی: ایمنی انبار بر عهده مسئول انبار خیریه است. او باید اطمینان حاصل کند که هیچ خطری برای کارکنان یا کالاها وجود نداشته باشد.

۸. انجام دهی پروژه‌های آموزشی: مسئول انبار خیریه می‌تواند براساس شرایط و محیط خود در عملیات آموزشی و پروژه‌های مرتبط با آموزش و سلامت اجتماعی دخیل شود.