



شرکت برق منطقه ای اصفهان

شرح وظایف و مأموریت و آمدها

وظایف اصلی دفتر روابط عمومی

- ❖ جمع آوری و تمرکز اطلاعات و اخبار مربوط به فعالیتهای، اقدامات، طرحها و برنامه ریزیهای شرکت برق منطقه ای اصفهان بمنظور تنظیم سیاستهای خبری، تبلیغاتی و اجرای طرحهای انتشاراتی و آماده نمودن اذهان عمومی باتوجه به خط مشی کلی از طریق شرکت در جلسات مهم شرکت، ارتباط مستقیم و مستمر با مسئولین، دریافت گزارشهای فعالیتهای و طرحها، ارتباط مستقیم با مردم، ارتباط مستمر با جراید و رسانه های گروهی.
- ❖ فراهم نمودن حسن ارتباط متقابل مردم و مسئولین شرکت برق منطقه ای از طریق برگزاری مصاحبه با رسانه های گروهی، ارتباط مستقیم با رسانه ها و خبرگزاری ها با برگزاری سخنرانی ها، برگزاری ملاقاتهای عمومی و بازدید از طرحها و پروژه ها.
- ❖ ایجاد حسن رابطه بین کارکنان و مسئولین شرکت با استفاده از راهکارهای مختلف.
- ❖ تهیه و تدوین اخبار، بیانیه ها، اطلاعیه ها، آگهی ها و پیامهای شرکت برق منطقه ای و ترتیب انتشار و انعکاس آن به رسانه های گروهی.
- ❖ بررسی مطالب مطروحه در رسانه های گروهی، پایگاههای اطلاع رسانی و مجامع عمومی در رابطه با فعالیتهای شرکت برق منطقه ای بمنظور اطلاع و انعکاس و پاسخگویی در صورت لزوم.
- ❖ انعکاس فعالیتهای و طرحهای شرکت به مردم از طریق برپایی نمایشگاه و پایگاه اطلاع رسانی شرکت.
- ❖ انجام فعالیتهای انتشاراتی شامل چاپ نشریه داخلی شرکت، بروشورها، آگهی ها و ...
- ❖ بررسی دیدگاهها و انجام پژوهش و نظر سنجی های مختلف در چهارچوب وظایف محوله و ارائه نتایج حاصله به مسئولین شرکت بمنظور اتخاذ روشهای اجرایی مطلوب.
- ❖ مشارکت در برگزاری سمینار ها و همایشهای مختلف.
- ❖ همکاری در برگزاری جشنها و مراسم و همچنین انجام فعالیتهای فرهنگی و رفاهی.

مدیریت عامل

معاونت منابع انسانی

دفتر سازماندهی و بهبود روشها