



دیپلوم

تاریخ: ۱۴۰۰/۱۱/۱۱  
شماره: ۱۴۰۰/۳۹۴۶۲  
پیوست: دارد

## جناب آقای محمدهادی ابراهیمی

با سلام؛

احتراماً در راستای برنامه‌ها و اولویت‌های کاری اتحادیه و پیرو مصوبه هیئت‌مدیره اتحادیه به تاریخ ۱۴۰۰/۱۰/۲۸، نظر به تجربیات جنابعالی، به موجب این ابلاغ به سمت مدیر روابط عمومی/اتحادیه با شرح وظایف پیوست منصوب می‌شوید. امید است، با استعانت از خداوند متعال در راستای اهداف اتحادیه موفق و مؤید باشید.

با تقدیم احترام  
فریدون اسعدی

ر.س



## شرح وظایف مدیر روابط عمومی اتحادیه

- برنامه‌ریزی و هماهنگی برای برگزاری و اجرای همایش سالانه اتحادیه
- برنامه‌ریزی و هماهنگی برای برگزاری نمایشگاه‌های اتحادیه (نمایشگاه نفت و نمایشگاه صنایع پایین‌دستی نفت)
- انجام هماهنگی با برگزارکنندگان سایر نمایشگاه‌ها، همایش‌ها و کنفرانس‌های بین‌المللی و داخلی مرتبط با حوزه کاری اتحادیه جهت حضور مشارکت اتحادیه و اعضاء در آنها
- حضور در کنفرانس‌ها و نمایشگاه‌های داخلی و بین‌المللی جهت معرفی توانمندی‌های اتحادیه و اعضاء
- جذب اعضاء فرعی و اسپانسر برای رویدادهای اتحادیه
- پیگیری امور مربوط به تأسیس کارگزاری بورس توسط اتحادیه
- چاپ سررسید اختصاصی اتحادیه
- برگزاری مسابقات فوتسال اتحادیه
- نظارت بر انجام فعالیت‌های هنری در حیطة گرافیک اعم از طراحی، صفحه‌آرایی کتب، جزوات و سالنامه
- پیگیری موارد انتشاراتی نظیر بروشور، انواع لوح‌های فشرده
- تهیه و چاپ گواهی‌نامه و کارت عضویت اعضاء اتحادیه
- برنامه‌ریزی به‌منظور برگزاری میزگردهای تخصصی
- همکاری با شرکت‌های بیمه‌ای، برگزاری مناقصه و تهیه پیشنهاد عقد مناسب‌ترین قرارداد گروهی بیمه‌ای جهت ارائه خدمات مناسب به اعضاء
- پیشنهاد سامانه اویکس مارکت و انجام هماهنگی‌های لازم جهت تصویب آن توسط هیئت‌مدیره اتحادیه و پیگیری مراحل راه‌اندازی و اجرای آن
- حضور در جلسات کمیسیون‌های اتحادیه و ارتباط با اعضاء در جهت بهبود روابط
- افزایش سطح ارتباطات با شرکت‌های عضو اتحادیه و همسو کردن آنها با برنامه‌های اتحادیه
- جذب شرکت‌های غیرعضو جهت عضویت در اتحادیه و حضور در کمیسیون‌ها
- ارائه پیشنهادهاى کارآمد در جهت ارتقاء جایگاه اتحادیه و افزایش زمینه‌های ایجاد درآمدهای پایدار برای اتحادیه
- ارائه پیشنهاد به‌منظور برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی و عمومی برای کارکنان و اعضاء اتحادیه
- تعامل با انجمن‌ها و تشکل‌های صنفی و برقراری جلسات هر ماه یکبار
- برگزاری جلسات مشترک با مدیران روابط عمومی شرکت‌های عضو جهت تعاملات بیشتر به‌صورت مستمر
- ایجاد رابطه کاری و دوستانه با مدیران روابط عمومی شرکت‌های بزرگ اتحادیه و استفاده از ظرفیت‌های آنها برای اتحادیه و اعضاء (پالایشگاه‌ها و پتروشیمی‌ها)
- ایجاد بانک‌های اطلاعاتی از فعالان حوزه انرژی و فعالان صنایع پایین‌دستی نفت
- برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت شرکت اعضاء هیئت‌مدیره و دبیرکل در جلسات، سمینارها و همایش‌های داخلی و برون‌سازمانی
- تبیین و آگاهی‌رسانی در خصوص مصوبات و تصمیمات هیئت‌مدیره به اعضاء اتحادیه
- ارائه راهبردهای مربوط به اقدامات مؤثر در راستای اهداف هیئت‌مدیره و تبیین ارتباط مؤثر با اعضاء اتحادیه
- همکاری با خبرگزاری و نشریه دنیای انرژی