

## شرح وظایف:

- استعلام بها قبل از خرید اجناس
- دریافت درخواستهای خرید که از سوی مقام فوق ارجاع میگردد
- تهیه و تنظیم صورتجلسه های مربوط به خرید کالا
- انجام سایر امور مربوط به کارپردازی