

شرح وظایف کاری استخراج شده از سایت شبکه اطلاعات شغلی در ایالات متحد آمریکا

(Occupational Information Network) یا (O*NET)

فناوران و تکنسین های مهندسی عمران

Job Duties Custom List

17-3022.00 – [Civil Engineering Technologists and Technicians](#)

Review the tasks below. Check the tasks you want to add to your job duties list. Then click **Go** to find occupations with related tasks.

- Calculate dimensions, square footage, profile and component specifications, and material quantities, using calculator or computer.
- Read and review project blueprints and structural specifications to determine dimensions of structure or system and material requirements.
- Draft detailed dimensional drawings and design layouts for projects to ensure conformance to specifications.
- Confer with supervisor to determine project details such as plan preparation, acceptance testing, and evaluation of field conditions.
- Analyze proposed site factors and design maps, graphs, tracings, and diagrams to illustrate findings.
- Prepare reports and document project activities and data.
- Report maintenance problems occurring at project site to supervisor and negotiate changes to resolve system conflicts.
- Inspect project site and evaluate contractor work to detect design malfunctions and ensure conformance to design specifications and applicable codes.
- Conduct materials test and analysis, using tools and equipment and applying engineering knowledge.
- Develop plans and estimate costs for installation of systems, utilization of facilities, or construction of structures.
- Develop project budgets by estimating the cost of project activities.
- Plan and conduct field surveys to locate new sites and analyze details of project sites.
- Respond to public suggestions and complaints.
- Negotiate with contractors on prices for new contracts or modifications to existing contracts.

Go

Please select at least one task.

- تجزیه و تحلیل عوامل سایت پیشنهادی
- برنامه ریزی و انجام بررسی های میدانی برای مکان یابی سایت های جدید و تجزیه و تحلیل جزئیات سایت های پروژه.
- انجام کار گزوهی با همکاران و سرپرست جهت تعیین جزئیات پروژه مانند : تهیه طرح، آزمون پذیرش و ارزیابی شرایط میدانی
- مطالعه و بررسی نقشه های پروژه و مشخصات سازه جهت تعیین ابعاد ، ساختار یا سیستم و مواد مورد نیاز
- تهیه پیش نویس نقشه ها با ابعادی دقیق و همچنین تهیه طرح های طراحی برای پروژه ها جهت اطمینان از انطباق با مشخصات ارائه شده.
- محاسبه ابعاد، مترژ، مشخصات و مقادیر مواد با استفاده از ماشین حساب یا کامپیوتر
- انجام تست و تجزیه و تحلیل مواد با استفاده از ابزار و تجهیزات و به کارگیری دانش مهندسی.
- برآورد هزینه فعالیت های پروژه جهت توسعه بودجه پروژه
- برنامه ریزی و برآورد هزینه ها برای نصب سیستم ها، استفاده از امکانات، یا ساخت سازه ها.
- بازرسی سایت پروژه و کار پیمانکار برای تشخیص اشکالات طراحی و اطمینان از انطباق با مشخصات طراحی و ارزیابی کدهای قابل اجرا
- مذاکره با پیمانکاران در مورد قیمت قراردادهای جدید یا اصلاحات در قراردادهای موجود
- تهیه گزارش و مستندسازی فعالیت ها و داده های پروژه

- ارائه گزارشی از مشکلات نگهداری و تعمیرات رخ داده در محل پروژه به سرپرست و همچنین ارائه و مذاکره در خصوص تغییرات مورد نیاز جهت رفع تضادهای سیستمی رخ داده.
- پاسخگویی به پیشنهادات و شکایات مردمی

مهندسین عمران

Job Duties Custom List

17-2051.00 — [Civil Engineers](#)

Review the tasks below. Check the tasks you want to add to your job duties list. Then click **Go** to find occupations with related tasks.

- Direct engineering activities, ensuring compliance with environmental, safety, or other governmental regulations.
- Manage and direct the construction, operations, or maintenance activities at project site.
- Inspect project sites to monitor progress and ensure conformance to design specifications and safety or sanitation standards.
- Compute load and grade requirements, water flow rates, or material stress factors to determine design specifications.
- Plan and design transportation or hydraulic systems or structures, using computer-assisted design or drawing tools.
- Provide technical advice to industrial or managerial personnel regarding design, construction, program modifications, or structural repairs.
- Analyze survey reports, maps, drawings, blueprints, aerial photography, or other topographical or geologic data.
- Direct or participate in surveying to lay out installations or establish reference points, grades, or elevations to guide construction.
- Estimate quantities and cost of materials, equipment, or labor to determine project feasibility.
- Prepare or present public reports on topics such as bid proposals, deeds, environmental impact statements, or property and right-of-way descriptions.
- Design energy-efficient or environmentally sound civil structures.
- Test soils or materials to determine the adequacy and strength of foundations, concrete, asphalt, or steel.
- Identify environmental risks and develop risk management strategies for civil engineering projects.
- Conduct studies of traffic patterns or environmental conditions to identify engineering problems and assess potential project impact.
- Develop or implement engineering solutions to clean up industrial accidents or other contaminated sites.
- Design or engineer systems to efficiently dispose of chemical, biological, or other toxic wastes.

Related Activities Search

17-2051.00 — [Civil Engineers](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Coordinate safety or regulatory compliance activities.
- Test characteristics of materials or structures.
- Direct construction activities.
- Inspect facilities or sites to determine if they meet specifications or standards.
- Estimate technical or resource requirements for development or production projects.
- Create graphical representations of civil structures.
- Recommend technical design or process changes to improve efficiency, quality, or performance.
- Evaluate technical data to determine effect on designs or plans.
- Survey land or bodies of water to measure or determine features.
- Develop technical methods or processes.
- Investigate the environmental impact of projects.
- Estimate operational costs.
- Explain project details to the general public.
- Prepare proposal documents.
- Incorporate green features into the design of structures or facilities.
- Implement design or process improvements.
- Design systems to reduce harmful emissions.

- تهیه اسناد پروپزال
- برآورد هزینه های عملیاتی مانند: برآورد مقادیر و هزینه مواد، تجهیزات یا نیروی کار برای تعیین امکان سنجی پروژه

- برآورد نیازهای فنی یا منابع برای پروژه های توسعه ، تولید و در دست اقدام.
- فعالیت های مهندسی مستقیم، حصول اطمینان از انطباق با قوانین زیست محیطی، ایمنی، یا سایر مقررات دولتی و ملی.
- هدایت یا مشارکت در نقشه برداری برای چیدمان تاسیسات یا ایجاد نقاط مرجع، درجه ها یا ارتفاعات برای هدایت ساخت و ساز.
- طراحی سازه های عمرانی بهینه، کم مصرف یا سازگار با محیط زیست.
- مدیریت و هدایت فعالیت های ساخت و ساز، عملیات یا نگهداری در محل پروژه.
- بازرسی سایت های پروژه جهت نظارت بر پیشرفت کار و همچنین اطمینان از انطباق با مشخصات طراحی و استانداردهای ایمنی و بهداشتی
- ارزیابی داده های فنی برای تعیین تأثیر بر طرح ها یا طراحی ها.
- ارائه و توصیه تغییرات طراحی یا فرآیند فنی جهت بهبود کارایی، کیفیت یا عملکرد پروژه.
- ارزیابی و یا در صورت لزوم طراحی سیستم ها یا سازه های حمل و نقل یا هیدرولیک ، با استفاده از ابزارهای طراحی یا ترسیم به کمک رایانه طراحی
- ارائه مشاوره فنی به پرسنل فنی، صنعتی یا مدیریتی و همچنین پیمانکاری در مورد طراحی، ساخت، اصلاح برنامه یا تعمیرات سازه.
- بررسی ، ارائه و تحلیل ویژگی های آزمایش مواد یا سازه ها.
- تجزیه و تحلیل گزارش های بررسی، نقشه ها، عکس های هوایی، یا سایر داده های توپوگرافی یا زمین شناسی.
- انجام آزمایش خاک یا مصالح برای تعیین کفایت و مقاومت پی، بتن، آسفالت یا فولاد
- شناسایی ریسک های زیست محیطی و توسعه استراتژی های مدیریت ریسک برای پروژه های مهندسی عمران.
- انجام مطالعات الگوهای ترافیک یا شرایط محیطی برای شناسایی مشکلات مهندسی و ارزیابی تأثیر بالقوه پروژه.
- توسعه روش ها یا فرآیندهای فنی
- توسعه یا پیاده سازی راه حل های مهندسی برای پاکسازی حوادث صنعتی یا سایر مکان های آلوده.
- طراحی یا مهندسی سیستم هایی برای دفع موثر مواد شیمیایی، بیولوژیکی یا سایر زباله های سمی در صورت ایجاد و لزوم.
- توضیح جزئیات پروژه برای افراد ذیصلاح.

Related Activities Search

11-1011.00 – [Chief Executives](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Direct financial operations.
- Confer with organizational members to accomplish work activities.
- Prepare operational budgets.
- Direct organizational operations, projects, or services.
- Develop organizational policies or programs.
- Implement organizational process or policy changes.
- Prepare financial documents, reports, or budgets.
- Prepare operational progress or status reports.
- Resolve employee or contractor problems.
- Direct sales, marketing, or customer service activities.
- Analyze data to assess operational or project effectiveness.
- Manage human resources activities.
- Analyze data to inform operational decisions or activities.
- Communicate organizational policies and procedures.
- Negotiate contracts for transportation, distribution, or logistics services.
- Prepare staff schedules or work assignments.
- Select staff, team members, or performers.

- Select staff, team members, or performers.
- Liaise between departments or other groups to improve function or communication.
- Establish organizational guidelines or policies.
- Conduct hearings to investigate legal issues.
- Testify at legal or legislative proceedings.
- Present information to the public.
- Draft legislation or regulations.
- Serve on institutional or departmental committees.
- Advise others on legal or regulatory compliance matters.
- Analyze impact of legal or regulatory changes.
- Coordinate with external parties to exchange information.
- Direct administrative or support services.
- Recommend organizational process or policy changes.
- Conduct research on social issues.
- Conduct research to gain information about products or processes.
- Represent the organization in external relations.
- Coordinate special events or programs.
- Manage construction activities.
- Promote products, services, or programs.

- انجام مستقیم عملیات مالی
- مشورت با اعضا و همکاران جهت انجام فعالیت های کاری
- تهیه بودجه های عملیاتی و تهیه اسناد مالی، گزارش ها یا بودجه
- سازماندهی مستقیم عملیات، پروژه ها یا خدمات سازمانی.
- تهیه پیش نویس قانون یا مقررات.
- توسعه سیاست ها یا برنامه های سازمانی
- تعیین رهنمودها یا خط مشی های سازمانی
- اشتراک گذاری سیاست ها و رویه های سازمانی
- مذاکره قراردادی برای خدمات حمل و نقل، توزیع یا تدارکات
- مدیریت فعالیت های منابع انسانی
- انتخاب کارکنان، اعضای تیم یا مجریان
- آماده سازی برنامه کاری کارمندان یا تکالیف کاری
- ارتباط بین بخش ها یا گروه های دیگر برای بهبود عملکرد یا ارتباطات
- اجرای فرآیند سازمانی یا تغییرات خط مشی.
- آماده سازی گزارش پیشرفت عملیات یا وضعیت
- حل مشکلات کارمند یا پیمانکار
- انجام فعالیت های فروش مستقیم، بازاریابی یا خدمات مشتری.
- تجزیه و تحلیل داده ها برای ارزیابی اثربخشی عملیاتی یا پروژه
- تجزیه و تحلیل داده ها برای اطلاع از تصمیمات یا فعالیت های عملیاتی.
- برگزاری جلسات استماع برای بررسی مسائل حقوقی.
- در مراحل قانونی یا قانونی شهادت دهید.
- خدمت رسائی در کمیته های سازمانی یا دپارتمان
- ارائه خدمات اداری و پشتیبانی مستقیم.
- ارائه اطلاعات به عموم افراد ذیصلاح
- نمایندگی سازمان در روابط خارجی.
- ارائه مشاوره در مورد مسائل مربوط به انطباق قانونی یا مقرراتی
- تجزیه و تحلیل تأثیر تغییرات قانونی یا نظارتی
- توصیه و هماهنگی جهت انجام تغییرات فرآیند یا سیاست سازمانی
- انجام هماهنگی جهت رویدادها یا برنامه های ویژه
- انجام هماهنگی برای تبادل اطلاعات با طرف های خارجی
- انجام تحقیق در مورد مسائل اجتماعی.
- انجام تحقیق برای به دست آوردن اطلاعات در مورد محصولات یا فرآیندها
- مدیریت فعالیت های ساختمانی و سازمانی

- پشتیبانی و تبلیغ نیروهای انسانی
- تبلیغ محصولات، خدمات یا برنامه ها

ناظران ردیف اول مشاغل ساختمانی و کارگران استخراج

Related Activities Search

47-1011.00 — [First-Line Supervisors of Construction Trades and Extraction Workers](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Evaluate projects to determine compliance with technical specifications.
- Inspect equipment or tools to be used in construction or excavation.
- Monitor construction operations.
- Direct construction or extraction personnel.
- Coordinate construction project activities.
- Review blueprints or specifications to determine work requirements.
- Estimate construction project labor requirements.
- Estimate materials requirements for projects.
- Order construction or extraction materials or equipment.
- Train construction or extraction personnel.
- Communicate with other construction or extraction personnel to discuss project details.
- Mark reference points on construction materials.
- Measure work site dimensions.
- Assist skilled construction or extraction personnel.
- Record operational or environmental data.

- ارزیابی پروژه ها برای تعیین انطباق با مشخصات فنی.
- بررسی تجهیزات یا ابزار مورد استفاده در ساخت و ساز یا گودبرداری
- نظارت بر عملیات ساخت و ساز
- پرسنل ساخت و ساز یا استخراج مستقیم.
- هماهنگی فعالیت های پروژه ساخت و ساز
- مرور نقشه ها یا مشخصات برای تعیین الزامات کاری
- برآورد نیاز نیروی کار پروژه ساخت و ساز
- برآورد مواد مورد نیاز برای پروژه ها
- سفارش مواد یا تجهیزات ساخت و ساز یا استخراج
- بکار گیری پرسنل ماهر در ساخت و ساز
- برقراری ارتباط با سایر پرسنل ساخت و ساز برای بحث در مورد جزئیات پروژه
- علامت گذاری نقاط مرجع در مصالح مورد نیاز
- اندازه گیری ابعاد محل کار
- ثبت داده های عملیاتی یا محیطی

Related Activities Search

47-4011.00 — [Construction and Building Inspectors](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Authorize construction activities.
- Evaluate construction projects to determine compliance with external standards or regulations.
- Review blueprints or specifications to determine work requirements.
- Inspect work sites to identify potential environmental or safety hazards.
- Inspect plumbing systems or fixtures.
- Test electrical equipment or systems to ensure proper functioning.
- Monitor construction operations.
- Communicate with clients about products, procedures, and policies.
- Evaluate projects to determine compliance with technical specifications.
- Measure work site dimensions.
- Verify alignment of structures or equipment.
- Record operational or environmental data.
- Inspect completed work to ensure proper installation.
- Direct construction or extraction personnel.
- Train construction or extraction personnel.
- Inspect industrial or commercial equipment to ensure proper operation.
- Estimate construction project costs.
- Test air quality at work sites.

Related Activities Search

11-9021.00 — [Construction Managers](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Manage construction activities.
- Develop operating strategies, plans, or procedures.
- Prepare financial documents, reports, or budgets.
- Communicate organizational information to customers or other stakeholders.
- Communicate organizational policies and procedures.
- Supervise employees.
- Negotiate project specifications.
- Prepare forms or applications.
- Direct facility maintenance or repair activities.
- Review blueprints or other instructions to determine operational methods or sequences.
- Determine operational compliance with regulations or standards.
- Investigate industrial or transportation accidents.
- Implement organizational process or policy changes.
- Develop procedures to evaluate organizational activities.
- Purchase materials, equipment, or other resources.
- Estimate labor requirements.
- Evaluate green operations or programs for compliance with standards or regulations.

- Evaluate green operations or programs for compliance with standards or regulations.
- Analyze data to determine project feasibility.
- Develop environmental remediation or protection plans.
- Estimate green project costs.
- Analyze forecasting data to improve business decisions.
- Model operational processes.
- Develop sustainable organizational policies or practices.
- Recruit personnel.
- Prepare operational budgets for green energy or other green operations.
- Train employees on environmental awareness, conservation, or safety topics.

- مدیریت فعالیت های سازه‌ای
- توسعه استراتژی ها، برنامه ها یا رویه های عملیاتی
- تهیه اسناد مالی، گزارش ها یا بودجه
- انتقال اطلاعات سازمانی به مشتریان یا سایر ذینفعان.
- اشتراک‌گذاری سیاست ها و رویه های سازمانی
- نظارت بر کارمندان
- مذاکره در مورد مشخصات پروژه
- آماده‌سازی فرم ها یا درخواست ها
- فعالیت های تعمیر و نگهداری مستقیم
- مرور نقشه ها یا دستورالعمل های دیگر برای تعیین روش ها یا توالی های عملیاتی
- تعیین انطباق عملیاتی با مقررات یا استانداردها
- بررسی حوادث صنعتی یا حمل و نقل.
- اجرای فرآیند سازمانی یا تغییرات خط مشی.
- توسعه رویه هایی برای ارزیابی فعالیت های سازمانی.
- خریداری مواد، تجهیزات یا سایر منابع
- برآورد نیاز نیروی کار
- تجزیه و تحلیل داده ها برای تعیین امکان سنجی پروژه.
- توسعه طرح های اصلاح یا حفاظت از محیط زیست
- برآورد هزینه های پروژه سبز
- تهیه بودجه عملیاتی برای انرژی سبز یا سایر عملیات سبز.
- تجزیه و تحلیل داده های پیش بینی برای بهبود تصمیمات تجاری.
- مدل سازی فرآیندهای عملیاتی

- توسعه سیاست ها یا شیوه های سازمانی پایدار
- استخدام پرسنل
- آموزش کارکنان در مورد آگاهی از محیط زیست، حفاظت، یا موضوعات ایمنی

Related Activities Search

47-4011.00 — [Construction and Building Inspectors](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Authorize construction activities.
- Evaluate construction projects to determine compliance with external standards or regulations.
- Review blueprints or specifications to determine work requirements.
- Inspect work sites to identify potential environmental or safety hazards.
- Inspect plumbing systems or fixtures.
- Test electrical equipment or systems to ensure proper functioning.
- Monitor construction operations.
- Communicate with clients about products, procedures, and policies.
- Evaluate projects to determine compliance with technical specifications.
- Measure work site dimensions.
- Verify alignment of structures or equipment.
- Record operational or environmental data.
- Inspect completed work to ensure proper installation.
- Direct construction or extraction personnel.
- Train construction or extraction personnel.
- Inspect industrial or commercial equipment to ensure proper operation.
- Estimate construction project costs.
- Test air quality at work sites.

- بررسی مجوز فعالیت های ساختمانی و فنی
- برآورد هزینه های پروژه ساخت و ساز
- ارزیابی پروژه های ساختمانی برای تعیین انطباق با استانداردها یا مقررات خارجی.
- ارزیابی پروژه ها برای تعیین انطباق با مشخصات فنی.
- مرور نقشه ها یا مشخصات برای تعیین الزامات کاری
- بازرسی مکان های کاری برای شناسایی خطرات بالقوه محیطی یا ایمنی
- تست کیفیت هوا در محل کار
- ثبت داده های عملیاتی یا محیطی
- مدیریت و بررسی پرسنل ساخت و ساز
- بررسی و اندازه گیری ابعاد محل کار
- نظارت بر عملیات ساخت و ساز
- بازرسی سیستم های لوله کشی یا وسایل
- تست تجهیزات یا سیستم های الکتریکی را برای اطمینان از عملکرد مناسب
- بازرسی تجهیزات صنعتی یا تجاری را برای اطمینان از عملکرد صحیح
- بررسی تراز بودن سازه ها یا تجهیزات
- بازرسی کار تکمیل شده را برای حصول اطمینان.
- برقراری ارتباط با مشتریان در مورد محصولات، رویه ها و خط مشی ها

Related Activities Search

17-3011.00 — [Architectural and Civil Drafters](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Create graphical representations of civil structures.
- Create graphical representations of structures or landscapes.
- Evaluate technical data to determine effect on designs or plans.
- Create maps.
- Supervise engineering or other technical personnel.
- Prepare detailed work plans.
- Analyze operational data to evaluate operations, processes or products.
- Verify mathematical calculations.
- Determine operational methods.
- Survey land or bodies of water to measure or determine features.
- Collect data about project sites.
- Explain engineering drawings, specifications, or other technical information.
- Estimate operational costs.
- Estimate technical or resource requirements for development or production projects.
- Prepare procedural documents.
- Review technical documents to plan work.
- Analyze costs and benefits of proposed designs or projects.
- Create graphical representations of energy production systems.
- Evaluate designs or specifications to ensure quality.
- Monitor processes for compliance with standards.
- Prepare contracts, disclosures, or applications.

- Prepare contracts, disclosures, or applications.
- Prepare technical reports for internal use.
- Provide technical guidance to other personnel.
- Recommend technical design or process changes to improve efficiency, quality, or performance.
- Review details of technical drawings or specifications.

- آماده سازی قراردادهای، افشاجری ها یا برنامه های کاربردی
- برآورد هزینه های عملیاتی
- تجزیه و تحلیل هزینه ها و مزایای طرح ها یا پروژه های پیشنهادی
- تهیه برنامه های کاری دقیق
- تعیین روش های عملیاتی
- بررسی زمین یا توده های آبی را برای اندازه گیری یا تعیین ویژگی ها
- جمع آوری داده ها در مورد سایت های پروژه
- بررسی اسناد فنی برای برنامه ریزی کار.
- نظارت بر فرآیندها برای انطباق با استانداردها.
- نظارت بر مهندسی یا سایر پرسنل فنی.
- تجزیه و تحلیل داده های عملیاتی برای ارزیابی عملیات، فرآیندها یا محصولات.
- برآورد نیازهای فنی یا منابع برای پروژه های توسعه یا تولید
- ارزیابی داده های فنی برای تعیین تأثیر بر طرح ها یا طراح ها.
- ارائه راهنمایی فنی به سایر پرسنل.
- ارائه توصیه و راهکار تغییرات طراحی یا فرآیند فنی برای بهبود کارایی، کیفیت یا عملکرد
- ایجاد نقشه ها
- ایجاد نمایش های گرافیکی از سازه
- بررسی محاسبات ریاضی
- بررسی جزئیات نقشه ها یا مشخصات فنی
- آماده سازی اسناد رویه ای
- تهیه گزارش های فنی برای استفاده داخلی.
- ارزیابی برای اطمینان از کیفیت، طرح ها یا مشخصات
- توضیح نقشه های مهندسی، مشخصات یا سایر اطلاعات فنی

Related Activities Search

13-2011.00 — [Accountants and Auditors](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Prepare financial documents, reports, or budgets.
- Advise others on financial matters.
- Report information to managers or other personnel.
- Advise others on business or operational matters.
- Examine financial records.
- Collect evidence for legal proceedings.
- Investigate legal issues.
- Oversee business processes.
- Examine financial records or processes.
- Discuss business strategies, practices, or policies with managers.
- Analyze business or financial data.
- Prepare financial documents.
- Verify accuracy of records.
- Verify accuracy of financial information.
- Analyze financial information.
- Conduct financial or regulatory audits.
- Calculate tax information.
- Advise others on human resources topics.

- Assess financial status of clients.
- Coordinate regulatory documentation activities.
- Evaluate effectiveness of personnel policies or practices.
- Analyze budgetary or accounting data.
- Pay charges, fees, or taxes.
- Prepare operational budgets.

- ارائه توضیحات و مشاوره در مورد مسائل مالی به دیگران
- ارائه اطلاعات و گزارش به مدیران و سایر پرسنل
- بررسی سوابق مالی شرکت و نفقات
- بررسی سوابق یا فرآیندهای مالی.
- بررسی صحت سوابق
- بررسی صحت اطلاعات مالی
- جمع آوری شواهد برای رسیدگی های حقوقی.
- بررسی مسائل حقوقی

- نظارت بر فرآیندهای تجاری
- بحث و گفتگو با مدیران در مورد استراتژی‌ها، شیوه‌ها یا سیاست‌های تجاری
- تهیه اسناد مالی، گزارش‌ها یا بودجه
- تجزیه و تحلیل داده‌های تجاری یا مالی
- تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی
- انجام ممیزی مالی یا نظارتی.
- محاسبه اطلاعات مالیاتی
- پرداخت هزینه‌ها یا مالیات
- تهیه اسناد مالی.
- تهیه بودجه‌های عملیاتی
- ارزیابی وضعیت مالی مشتریان
- تجزیه و تحلیل داده‌های بودجه‌ای یا حسابداری.
- هماهنگی فعالیت‌های اسناد نظارتی
- ارزیابی اثربخشی سیاست‌ها یا شیوه‌های پرسنل
- ارائه مشاوره در مورد موضوعات منابع انسانی به دیگران
- جمع‌آوری سپرده‌ها، پرداخت‌ها یا هزینه‌ها
- انجام فروش یا سایر معاملات مالی
- آماده‌سازی پول نقد برای واریز یا پرداخت

Related Activities Search

43-3031.00 — [Bookkeeping, Accounting, and Auditing Clerks](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Operate computers or computerized equipment.
- Execute sales or other financial transactions.
- Verify accuracy of financial or transactional data.
- Compile data or documentation.
- Prepare cash for deposit or disbursement.
- Monitor organizational compliance with regulations.
- Collect deposits, payments or fees.
- Operate office equipment.
- Calculate financial data.
- Reconcile records of sales or other financial transactions.
- Monitor financial information.
- Code data or other information.
- Answer telephones to direct calls or provide information.
- File documents or records.
- Search files, databases or reference materials to obtain needed information.
- Convert data among multiple digital or analog formats.
- Maintain financial or account records.
- Prepare documentation for contracts, transactions, or regulatory compliance.
- Calculate costs of goods or services.
- Maintain inventory records.

Related Activities Search

43-3051.00 — [Payroll and Timekeeping Clerks](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Verify employee information.
- Execute sales or other financial transactions.
- Record personnel information.
- Enter information into databases or software programs.
- Calculate financial data.
- File documents or records.
- Prepare financial documents.
- Reconcile records of sales or other financial transactions.
- Prepare research or technical reports.
- Distribute materials to employees or customers.
- Compile data or documentation.
- Maintain current knowledge related to work activities.
- Check data for recording errors.
- Prepare documentation for contracts, transactions, or regulatory compliance.
- Provide information to coworkers.
- Train others in operational procedures.
- Coordinate operational activities.

- کار با کامپیوتر یا تجهیزات کامپیوتری.
- انجام فروش یا سایر معاملات مالی
- تایید صحت داده های مالی یا معاملاتی
- جمع آوری داده ها یا اسناد
- آماده سازی پول نقد را برای واریز یا پرداخت
- جمع آوری سپرده ها، پرداخت ها یا هزینه ها
- محاسبه داده های مالی
- تطبیق سوابق فروش یا سایر معاملات مالی
- نظارت بر اطلاعات مالی
- محاسبه هزینه های کالا یا خدمات
- داده های کد یا اطلاعات دیگر.
- حفظ سوابق مالی یا حسابداری
- بایگانی اسناد یا سوابق مالی
- جستجو در فایل ها، پایگاه های داده یا مواد مرجع، برای به دست آوردن اطلاعات مورد نیاز
- حفظ دانش مرتبط با فعالیت های کاری
- تبدیل داده ها بین چندین فرمت دیجیتال یا آنالوگ.
- آماده سازی اسناد برای قراردادها، معاملات یا انطباق با مقررات
- نظارت بر انطباق سازمانی با مقررات.
- پاسخ به تماس های مستقیم یا ارائه اطلاعات به تلفن ها

Related Activities Search

13-2082.00 — [Tax Preparers](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Calculate tax information.
- Examine financial records.
- Interview clients to gather financial information.
- Advise others on financial matters.
- Verify accuracy of records.
- Update professional knowledge.
- Explain regulations, policies, or procedures.
- Correspond with customers to answer questions or resolve complaints.
- Develop financial plans for clients.
- Schedule appointments.

- محاسبه اطلاعات مالیاتی
- بررسی سوابق مالی
- مصاحبه با مشتریان برای جمع آوری اطلاعات مالی
- بررسی صحت سوابق
- بروز رسانی دانش حرفه ای
- توضیح مقررات، سیاست ها یا رویه ها
- مکاتبه با مشتریان برای پاسخ به سوالات یا حل شکایات
- تهیه برنامه های مالی برای مشتریان
- برنامه ریزی قرار ملاقات ها

Related Activities Search

43-9061.00 — [Office Clerks, General](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Operate office equipment.
- Answer telephones to direct calls or provide information.
- Confer with coworkers to coordinate work activities.
- Respond to customer problems or complaints.
- Collect deposits, payments or fees.
- Execute sales or other financial transactions.
- Prepare cash for deposit or disbursement.
- Send information, materials or documentation.
- Maintain inventory records.
- Compile data or documentation.
- File documents or records.
- Distribute incoming mail.
- Search files, databases or reference materials to obtain needed information.
- Sort mail.
- Prepare documentation for contracts, transactions, or regulatory compliance.
- Proofread documents, records, or other files to ensure accuracy.
- Check data for recording errors.

- Prepare employee work schedules.
- Schedule appointments.
- Supervise clerical or administrative personnel.
- Record information from meetings or other formal proceedings.
- Transcribe spoken or written information.
- Monitor inventories of products or materials.
- Provide information to coworkers.
- Train personnel.
- Calculate weights, volumes or other characteristics of materials.
- Maintain office equipment in proper operating condition.

- استفاده از تجهیزات اداری
- پاسخ به تماس های مستقیم یا ارائه اطلاعات به تلفن ها
- مشورت با همکاران برای هماهنگ کردن فعالیت های کاری
- پاسخ به مشکلات یا شکایات مشتریان
- مرتب کردن نامه ها
- توزیع نامه های دریافتی
- ارسال اطلاعات، مواد یا اسناد
- نگهداری و آرشیو سوابق موجود شرکت

- جمع آوری داده ها یا اسناد
- بایگانی اسناد یا سوابق
- جستجو فایل ها، پایگاه های داده یا مواد مرجع برای به دست آوردن اطلاعات مورد نیاز
- آماده سازی اسناد برای قراردادهای، معاملات یا انطباق با مقررات
- تصحیح سوابق یا سایر فایل ها برای اطمینان از صحت اسناد.
- تهیه برنامه کاری کارکنان
- برنامه ریزی قرار ملاقات ها
- نظارت بر پرسنل اداری
- ثبت اطلاعات از جلسات یا سایر مراحل رسمی.
- نظارت بر موجودی محصولات یا مواد.
- ارائه اطلاعات به همکاران
- آموزش پرسنل
- بررسی اسناد برای تأیید پایبندی به الزامات.
- نگهداری تجهیزات اداری در شرایط عملیاتی مناسب

Related Activities Search

43-1011.00 — [First-Line Supervisors of Office and Administrative Support Workers](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Supervise clerical or administrative personnel.
- Explain regulations, policies, or procedures.
- Train personnel.
- Respond to customer problems or complaints.
- Examine documents to verify adherence to requirements.
- Prepare employee work schedules.
- Administer personnel recruitment or hiring activities.
- Compile data or documentation.
- Prepare research or technical reports.
- Develop organizational policies or programs.
- Calculate financial data.
- Analyze financial information.
- Coordinate operational activities.
- Perform administrative or clerical tasks.
- Provide information to coworkers.
- Maintain inventory records.
- Record personnel information.

- Record personnel information.
- Confer with coworkers to coordinate work activities.
- Maintain current knowledge related to work activities.
- Monitor inventories of products or materials.
- Report maintenance or equipment problems to appropriate personnel.
- Plan facility layouts or designs.

- نظارت بر پرسنل اداری
- تنظیم و توضیح مقررات، خط مشی ها یا رویه ها
- آموزش پرسنل
- پاسخ به مشکلات یا شکایات مشتریان
- بررسی اسناد برای تأیید پایبندی به الزامات.
- تهیه برنامه کاری کارکنان
- مدیریت فعالیت های استخدام یا استخدام پرسنل
- جمع آوری داده ها یا اسناد
- تهیه گزارش های تحقیقاتی یا فنی.

- توسعه سیاست ها یا برنامه های سازمانی
- محاسبه داده های مالی
- تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی
- هماهنگی فعالیت های عملیاتی
- انجام وظایف اداری یا دفتری.
- ارائه اطلاعات به همکاران
- نگهداری سوابق موجودی
- ثبت اطلاعات پرسنل
- مشورت با همکاران برای هماهنگ کردن فعالیت های کاری
- حفظ دانش فعلی مرتبط با فعالیت های کاری
- نظارت بر موجودی محصولات یا مواد.
- گزارش مشکلات نگهداری یا تجهیزات به پرسنل مربوطه

Related Activities Search

15-1232.00 — [Computer User Support Specialists](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Monitor computer system performance to ensure proper operation.
- Collaborate with others to resolve information technology issues.
- Install computer hardware.
- Read documents to gather technical information.
- Resolve computer software problems.
- Provide technical support for software maintenance or use.
- Install computer software.
- Maintain computer hardware.
- Collaborate with others to determine design specifications or details.
- Test software performance.
- Document operational activities.
- Evaluate utility of software or hardware technologies.
- Provide recommendations to others about computer hardware.
- Recommend changes to improve computer or information systems.
- Teach others to use computer equipment or hardware.
- Train others in computer interface or software use.

- Test computer hardware performance.
- Conduct research to gain information about products or processes.
- Update knowledge about emerging industry or technology trends.
- Participate in staffing decisions.
- Supervise information technology personnel.
- Modify software programs to improve performance.

- نظارت بر عملکرد سیستم کامپیوتر برای اطمینان از عملکرد صحیح.
- همکاری با دیگران برای حل مسائل فناوری اطلاعات
- نصب سخت افزار کامپیوتر
- نصب نرم افزار کامپیوتری
- رفع مشکلات نرم افزاری کامپیوتر
- اصلاح برنامه های نرم افزاری برای بهبود عملکرد
- ارائه پشتیبانی فنی برای نگهداری یا استفاده از نرم افزار.
- حفظ و نگهداری سخت افزار کامپیوتر
- تست عملکرد سخت افزار کامپیوتر
- همکاری با دیگران برای تعیین مشخصات یا جزئیات طراحی

- تست عملکرد نرم افزار
- مستندسازی فعالیت های عملیاتی
- ارزیابی سودمندی فن آوری های نرم افزاری یا سخت افزاری
- ارائه توصیه در مورد سخت افزار کامپیوتر به دیگران
- ارائه توصیه و راهکار در جهت ایجاد تغییرات برای بهبود سیستم های کامپیوتری یا اطلاعاتی
- آموزش استفاده از تجهیزات کامپیوتری یا سخت افزار به دیگران
- آموزش دیگران در ارتباط با کامپیوتر یا استفاده از نرم افزار
- تحقیق برای به دست آوردن اطلاعات در مورد محصولات یا فرآیندها
- بروز آوری دانش در مورد روندهای صنعت یا فناوری در حال ظهور
- نظارت بر پرسنل فناوری اطلاعات

Related Activities Search

13-1141.00 — [Compensation, Benefits, and Job Analysis Specialists](#)

Review the detailed work activities below. Check the activities to build a list you want to explore. Then click **Go** to find occupations with related activities.

- Oversee business processes.
- Monitor organizational compliance with regulations.
- Administer compensation or benefits programs.
- Develop organizational policies or programs.
- Advise others on human resources topics.
- Evaluate effectiveness of personnel policies or practices.
- Analyze jobs using observation, survey, or interview techniques.
- Communicate with government agencies.
- Establish business management methods.
- Analyze business or financial data.
- Arrange collective bargaining agreements.
- Inform individuals or organizations of status or findings.
- Conduct surveys in organizations.
- Maintain personnel records.
- Train personnel in organizational or compliance procedures.
- Prepare operational reports.
- Prepare research reports.

- نظارت بر فرآیندهای تجاری
- نظارت بر انطباق سازمانی با مقررات.
- اجرای برنامه های جبران خسارت یا مزایا
- توسعه سیاست ها یا برنامه های سازمانی
- مشاوره به دیگران در مورد موضوعات منابع انسانی
- ارزیابی اثربخشی سیاست ها یا شیوه های پرسنل.
- تجزیه و تحلیل مشاغل با استفاده از تکنیک های مشاهده، نظرسنجی یا مصاحبه
- برقراری ارتباط با سازمان های دولتی
- ایجاد روش های مدیریت کسب و کار
- تجزیه و تحلیل داده های تجاری یا مالی
- تنظیم قراردادهای دسته جمعی
- مطلع سازی افراد یا سازمان ها را از وضعیت یا یافته ها
- انجام نظرسنجی در سازمان ها
- حفظ و نگهداری سوابق پرسنل
- آموزش پرسنل در روش های سازمانی یا انطباق.
- تهیه گزارش های عملیاتی
- تهیه گزارش های تحقیقاتی