	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ UNVANI	ENFORMASYON GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ


İŞİN KISA TANIMI:

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak Müdürlüğümüzde Şube içi planlama, koordinasyonu ve raporlama faaliyetlerini sağlayarak Şube Müdürüne yardımcı olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İl müdürlüğü faaliyet konuları ile ilgili il rapor hazırlamak,
- Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak, broşür, el kitabı v.s dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili şubelere bildirmek,
- Demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla yeni tarım teknolojilerinin hem şube personeline hem de çiftçilere ulaşımını sağlamak
- Şube faaliyetlerini şube müdürü görüşleri doğrultusunda planlamak ve şube içi koordinasyonu sağlamak,
- Örnek çiftçi yetiştirmek gayesi ile çiftçi çocukları, kadınlar ve gençleri için eğitim programları ve projeleri uygulamak
- Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol ve kalite yönetim sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	ENFORMASYON GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak.
- Bilgisayarla ilgili eğitim veren en az iki veya dört yıllık bir yükseköğretim kurumundan mezun olmak
- Açılan hizmet içi eğitim kurslarına katılmış olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/FRM.036/08	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:15.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza