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

İŞİN KISA TANIMI:

Müdürlüğümüze tahsis edilen katın temizliğini yapmak, İl Müdürlüğümüzün diğer hizmet binalarındaki Şube Müdürlüğümüze ait işleri mevzuata, yazılı ve sözlü talimatlara uygun olarak takip etmek.


GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İl Müdürlüğümüzdeki koridor, merdiven, WC ve pencere camlarının sürekli olarak temiz tutulmasını sağlamak.
- İl Müdürlüğü'nde yapılan toplantılarda gerektiğinde toplantı odası ve masalarını düzenlemek.
- İl Müdürlüğü programlarında gerekli altyapı için verilen temizlik ve benzeri görevleri yapmak.
- İl Müdürlüğü çevre ve bahçe temizliğini yapmak.
- Yedek ve sarf malzemelerini dikkatli kullanmak, bu amaçla sürekli olarak kontrol etmek ve eksik malzemeleri yöneticisine bildirmek.
- Sorumlu olduğu koridor ve katların tüm temizlik hizmetlerini yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
- 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.

YETKİLERİ:

- Faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.
- Çalıştığı alanlara girme yetkisi.
- Kendisi için ayrılan araç ve gereçlerini kullanma yetkisi.
- Amirince verilen diğer yetkiler.

Dokuman 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	

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	DÜZCE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ
	BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- İdari Amir
- Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 4857 kamu İşçileri Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az İlköğretim seviyesinde eğitim almış olmak

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal mesai saatleri içerisinde görev yapmak.
- Gerekliğinde normal mesai saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Gerekliğinde seyahat etmek.
- Şube Müdürlüğünün büro dışındaki işlerinde de çalışmak.

Dokuman 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	