

## GÖREV / İŞ TANIMI FORMU

### KADRO VEYA POZİSYONUN

<b>BİRİMİ</b>	Personel Daire Başkanlığı
<b>STATÜSÜ</b>	Memur
<b>UNVANI</b>	Hizmetli
<b>SINIFI</b>	Yardımcı Hizmetler

### A- GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1- GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Personel Daire Başkanlığı bürosunun temizlik, evrak ve eşya taşıma vb. hizmetlerinin yerine getirilmesi.

#### 2- GÖREV/İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Amirleri tarafından sorumluluğuna verilen kat, oda, koridor, lavabo vb. yerlerin düzenlenmesini ve temizliğini yapmak, çöpleri toplamak,
- ❖ Yapacağı görevleri sırasında zarar görebilecek eşya, makine, teçhizat ve aletlerin korunmasına yönelik önlemlerin alınması,
- ❖ Rektörlüğe ait bina ve eklentilerdeki oda ve çalışma alanlarını gerektiğinde havalandırmak,
- ❖ Evrak, kırtasiye, malzeme vb. dokümanların, her türlü eşyanın ilgili birimler arasında veya gereken yerlere taşınması, getirip götürülmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- ❖ Görevini yerine getirirken kullandığı makine, teçhizat ve aletlerin etkin kullanımını sağlamak, diğer malzemeleri verimli kullanmak, temiz ve düzenli tutmak, korumak ve bunların arızaları ile ilgili amirlerine bilgi vermek,
- ❖ Gerektiğinde fotokopi işlerini yürütmek, teksir ve basılı kağıtların toplanması, tasnifi, ambalajlanması gibi işleri yapmak,
- ❖ Temizlik işlerini yaparken kullandığı malzemelerin mevcudu bitmeden amirlerine bilgi vermek ve gerekli tedbirleri almak,
- ❖ Personel ve misafirlerine çay, kahve vb. içecek servisi yapmak,
- ❖ Rektörlüğe ait bina ve eklentilerindeki tesisat (su, elektrik, kalorifer vb.) ve malzemelerdeki noksanlık ve arızaları teknisyene ve birim amirine bildirmek,
- ❖ Bildiri ve ilanları panolara ve gerekli yerlere asmak ve toplanmak,
- ❖ Oda, büro ve koridorların günlük temizliğini yaptıktan sonra, açık pencereleri kapatıp, gereksiz ışıkları söndürüp, kapıları kilitlemek ve anahtarları ilgililere teslim etmek,
- ❖ Üst makamlarca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- ❖ Hizmetli, görev ve yetkilerinden dolayı Personel Daire Başkanına karşı sorumludur.