

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	İŞ UNVANI	ATÖLYE BAKIM ONARIM GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜM	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

### İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İl Müdürlüğü bünyesinde bulunan araçların tamir, bakımı, onarım ve marangozluk işlerini yürütmek.


### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Kuruma ait resmi hizmet araçlarının arızalarını gidermek. Periyodik bakımlarını yaparak göreve hazır hale getirmek.
- Müdürlüğümüze ait tarım alet ve makinelerinin bakım ve onarımlarını yapmak
- Tarım alet ve makinelerinin yıllık rutin bakımlarını yapmak.
- Atölyeye tamir için bırakılan tarım makinelerinin tamir, onarımını müteakip talep halinde sözleşme karşılığı üreticiye teslim etmek.
- Müdürlüğümüze ait kiralık tarım alet ve makinelerinin sevk ve kabulünü sağlamak.
- Tarım alet ve makinelerinde oluşan arıza durumunda yerinde bakım ve onarımını yapmak
- Kuruma ait çalışma masa ve sandalyelerinin diğer taşınır taşınmaz demirbaşların tamir ve bakımlarını yapmak.
- Kampüs alanı ve ilçe binalarına ait soğuk demir ve kaynak işlerini yapmak.
- Müdürlüğümüz kampüs alanı içerisindeki trafik akışını kolaylaştırmak için gerekli işaret ve levhaları yerleştirmek.
- Atölye kampüsü alanında bekleyen araçların zirai ekipmanların ve Şubelere ait diğer malzemelerin muhafaza etmek.
- Gerekliğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak ve gerektiğinde sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymasını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol ve Kalite Yönetimi Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluğu alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İç Kontrol Görevlisi	..... Tarihli ve sayılı Onay		

	<b>MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	İŞ UNVANI	ATÖLYE BAKIM ONARIM GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜM	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

**EN YAKIN YÖNETİCİ:**

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Ortaöğretim mezunu olmak.
- İşi ile ilgili en az 2 yıl deneyim sahibi olmak.
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Bahçe atölye, bina inşaatı büroda çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
İç Kontrol Görevlisi		..... Tarihli ve sayılı Onay	