


| | | |
|---|---|-------------------|
|  | MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | DANIŞMA GÖREVLİSİ |
| BÖLÜMÜ | İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | |

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; ; Bakanlık İl Müdürlüğü kampüs alanı giriş kapılarında güvenlik hizmeti yanında Müdürlüğe gelen Vatandaşlara danışmanlık yapmak


GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Kampüs alanına gelen ziyaretçileri kapıda karşılamak, vatandaşa güler yüzlü bir şekilde vatandaşı karşılamak/uğurlamak, kimlik bilgilerini sisteme kayıt etmek, vatandaşın ziyaret edeceği birime haber vererek yönlendirmek, gerekli durumlarda VIP misafirlere nezaret ederek Makama ulaştırmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol ve Kalite Yönetimi sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymasını 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.

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 |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| İç Kontrol Görevlisi | | Tarihli ve sayılı Onay | |

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ | |
| | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ | |
| | İŞ UNVANI | DANIŞMA GÖREVLİSİ |
| BÖLÜMÜ | 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.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde 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 |
| Hazırlayan: | | Onaylayan: | |
| İç Kontrol Görevlisi | | Tarihli ve sayılı Onay | |