



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU
(İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü)

Doküman No	FRM-0059
Yayın Tarihi	25.05.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim Adı	Personel Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü
Unvanı	Sürekli İşçi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	İdari Kadro ve Atama Şube Müdürü
Astları	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görevin Getirdiği Nitelikler	En az ilkokul mezunu olmak
Görev Alanı	Daire Başkanı, İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü, Akademik Kadro Şube Müdürlüğü, İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü, Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürlüğü, Maaş İşleri Şube Müdürlüğü ve Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü tarafından verilen görev ve işlemleri yapar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Büro alanlarında yerleri süpürmek, silmek ve diğer temizlik işlerini yapmak.Görev alanındaki tuvalet, lavabo v.b. temizliğini yapmak.Eksilen temizlik malzemelerinin takviyesini yapmak.Görev alanındaki mobilyaları, mefruşatları ve büro makinelerini çeşitli temizlik araç ve gereçleri ile temizlemek, bu araç ve gereçlerin taşıma işlemlerini yapmak.Bürolardaki evrak taşıma ve dağıtım işlerini yapmak.Görev alanındaki çöpleri toplamak, çöp kovalarını boşaltmak.Bürolardaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek.Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını yapmak, yapılmasını sağlamak, bunları uygun şekilde muhafaza etmek.Görev yaptığı birimde içeceklerin hazırlanması ve dağıtımını yapmak.Görev yaptığı binayı açmak ve genel kontrolünü yaparak mesai saatinin bitiminde kilitlemek.Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Personel Daire Başkanlığında belirlenmiş standartlara uymak,Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak,

TEBLİĞ EDEN
Baver Gezal BAYKAL
Şube Müdürü V.

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Gülşen KARATAŞLI	Sürekli İşçi		

HAZIRLAYAN Baver Gezal BAYKAL Şube Müdürü V.	KONTROL EDEN Ayşe CEYLAN Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Ayten KALANER Personel Daire Başkanı V.
---	--	--