

	FIRAT ÜNİVERSİTESİ	SİVRİCE MYO HİZMETLİ	Doküman No	KYS-GRV-083
			Yayın Tarihi	23.12.2021
			Revizyon No	
FIRAT ÜNİVERSİTESİ			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	1 / 1

GÖREV UNVANI	Hizmetli
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Birim Amiri

GÖREV TANIMI

Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görev ve sorumlulukları yerine getirmek

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Birimindeki her türlü yazıyı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak
- Hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak
- Birim ziyaretçilerini karşılamak ve onlara yol göstermek
- Depo, ambar ve arşivde yerleştirme ve taşıma işlerini yapmak
- Birimdeki koruma ve muhafaza hizmetleri gibi ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görevleri yapmak
- Hizmetlerin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için diğer personele yardımcı olmak
- Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak
- Yardımcı hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi mümkün olan hallerde idare tarafından istenilen nitelikleri taşımak

YASAL DAYANAKLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu