	<b>GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	İŞ UNVANI	Genel ve Yardımcı Hizmetler Görevlisi
BÖLÜMÜ	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	


### İŞİN KISA TANIMI:

Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Gaziantep İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; “Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” gereğince İlçe Müdürlüğünde müdürlüğe ait dış alan ve iç alanların temizliğinin vb. hizmetlerin yapılması ile ilgili faaliyetleri talimatlara uygun olarak yapmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İlçe Müdürlüğü’nde yapılan toplantılarda gerektiğinde toplantı odası ve masalarını düzenlemek, içecek servisi yapmak,
- İlçe Müdürlüğü’ndeki iç mekan ve dış mekan süs bitkilerinin bakımını yapmak,
- Yedek ve sarf malzemelerini özenle kullanmak, bu amaçla sürekli olarak gerekli kontrolleri yapmak ve eksik malzemeleri yöneticisine bildirmek,
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak,
- Çalışma odası, koridor ve katları ile bina içi ve bina dışı bahçe alanlarının tüm temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak,
- Bahçe alanı ve bina girişlerinin temizliğini yapmak,
- Bahçe bakımı için çimleri biçmek, sulama yapmak, ağaçları budamak, çevre bakımını yapmak, ortaya çıkan sorunları yöneticisine bildirmek,
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzeri evrakların dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
- 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,
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek,

Doküman Kodu: GTHB.27.İLM.İKS/KYS.GT.15.05	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	

	<b>GAZİANTEP İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	İŞ UNVANI	Genel ve Yardımcı Hizmetler Görevlisi
BÖLÜMÜ	İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	

- 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.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİ:**

- İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:**

---

#### **BU İŞTE ÇALIŞACAK PERSONELDE ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- En az ortaöğretim mezunu olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro, ortak kullanım alanları ve bahçe ortamında çalışmak,
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerekliğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek,
- Çalışma yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.

Doküman Kodu: GTHB.27.İLM.İKS/KYS.GT.15.05	Revizyon Tarihi: -	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	<b>Tarih /İmza</b>	