|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | OTOMASYON PERSONELİ |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | DAİRE BAŞKANI – ŞUBE MÜDÜRÜ |
| **Görev Devri (Vekalet)** |  |

 **GÖREV TANIMI**Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Yemekhane otomasyon sistemini kendisine verilen yetkiler dâhilinde kullanmak,
* Personel ve öğrenci kimlik kartlarına para yüklemesi yapmak,
* Yükleme noktalarında otomasyon görevlileri tarafından yapılan tahsilatları teslim almak,
* KİOSK (para yükleme cihazı)'dan para boşaltma işlemini yapmak,
* Haftalık tahsilatların kontrolünü yaparak güvenli bir şekilde bankaya yatırılması sürecini koordine etmek,
* Otomasyon sistemi üzerinden para yükleme (POS ve KİOSK) cihazlarının çalışıp çalışmadığını kontrol ve takip etmek,
* İhtiyaç halinde yemek fişi satışı yapmak,
* Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanları yerine getirmek,
* Yemekhane otomasyon sistem altyapısındaki tüm cihazların donanımsal ve yazılımsal güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak,
* Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
* İş hacmi yoğun olan birimlere, yöneticilerinin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak,
* Amirlerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak,
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.İmza Tarih : …./…./20.... |