

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		FOTOĞRAF
			Yürürlük Tarihi	18.03.2021	
			Revizyon Tarihi/...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü				
Adı ve Soyadı	Mehmet Süren				
Kadro Unvanı	Aşçı				
Görev Unvanı	Aşçı				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 30 30 - Dahili 1498	e-mail			
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Daire Başkanı Yardımcısı/Şube Müdürü				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Şahin KESER				
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; SKS Daire Başkanlığına bağlı yemekhanede yemek hazırlanması ile ilgili işlemleri yapar.				
Temel Görev ve Sorumlulukları	1. Yemek üretiminin planlanmasında ve yemeğin hazırlanmasında üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek 2. Başkanlığın genel çalışma talimatına uymak, 3. Hijyen ve çalışma kurallarına uymak, 4. Günlük menüde belirtilen yemeklerin üretilmesinde diğer aşçı ve aşçı yardımcılarına yardımcı olmak, 5. Yemeklerin porsiyon planlamasındaki miktarlara azami özen göstermek, 6. Günlük yemeğin tat, lezzet ve diğer kontrollerinin yapılmasında yardımcı olmak, 7. Sanitasyon ve güvenlik standartlarına uyacak şekilde çalışmak, 8. Kurumun imkan ve kaynaklarını verimlilik ve karlılık esaslarına göre kullanma ve değerlendirme hususunda gereken mesleki bilgi, gayret ve beceriyi göstermek, 9. İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek 10. Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek, 11. Amirler tarafından verilen diğer işleri yapmak.				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2.Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 3. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 4. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme 5. EBSY uygulamasını kullanmak				
Bilgi (Yasal Dayanak)	Görevin yerine getirilmesinde gerekli olan bilgi (mevzuat) yazılacaktır. - İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı				
Görev Tanımını Hazırlayan Ömer Faruk GÖKMEN Şube Müdürü İmza:		Onaylayan Ali Rıza ELİHOŞ Daire Başkanı İmza:			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. İmza: Mehmet SÜREN Tarih:/...../2021					