	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.07.11
	İŞ UNVANI	Telefon Santral Görevlisi	Yayın Tarihi:	22.08.2013
			Revizyon Tarihi:	29.01.2018
	BÖLÜMÜ	İMi Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	1
Sayfa No:			1/1	

### İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlığımız tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak İl Müdürlüğümüz arşivleme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İl Müdürlüğü birimlerinde görevli personelin 3. Şahıslarla yapacağı telefon görüşmelerini sağlamak ve özel görüşmelerin kayıtlarını tutmak. .
- Kurum dışından arayan vatandaşların ilgili personel ile görüşmesini sağlamak.
- Önemli telefon numaralarının kayıtlarını tutmak.
- Güvenlik birimi ile koordineli çalışmak.

### YETKİLERİ:

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İdari Mali İşler Şube Müdürü.

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

---

### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:


- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.





 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	FR-54-2
	İŞ UNVANI	Dağıtıcı	Yayın Tarihi:	22.08.2013
			Revizyon Tarihi:	
	BÖLÜMÜ	İmi Şube Müdürlüğü	Revizyon No:	
Sayfa No:			1/1	