

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.02.01
	İŞ UNVANI	İdari ve Mali İşler Görevlisi	Yayın Tarihi:	05.02.2018
			Revizyon Tarihi:	
	BÖLÜMÜ	İlçe Müdürlüğü	Revizyon No:	000
Sayfa No:			1/2	

İŞİN KISA TANIMI:


Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ve Uşak 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 İdari ve Mali işler ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- “Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge”de yer alan İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönerge gereği yaptıkları işlerden İlçe Müdürüne karşı sorumludurlar.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 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 gereci kullanmak.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		DÖKÜMAN NO:	GTHB.64.İLM.KYS.GT.02.01
	İŞ UNVANI	İdari ve Mali İşler Görevlisi	Yayın Tarihi:	05.02.2018
			Revizyon Tarihi:	
	BÖLÜMÜ	İlçe Müdürlüğü	Revizyon No:	000
Sayfa No:			2/2	

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Herhangi bir Memur kadrosunda çalışıyor olmak.
- Konusunda en az bir yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava 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.
- Görevi gereği seyahat etmek.