

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	<b>İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No <b>GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036</b>	Rev. Tarihi <b>04.04.2018</b>
	<b>KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI</b>	Rev. No <b>000</b>	Sayfa No <b>1/1</b>
<b>KONU</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER GÖREVLİSİ</b>		

## 1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

### 1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Arazi Topplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü'ne.

### 1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. –

### 1.3. VEKİLİ

1.3.1. Yardımcı Hizmetler Görevlisi

## 2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. Büro çalışmalarını yapmak.

## 3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Şube Müdürlüğü ile ilgili gelen-giden evrakların arşiv kayıtlarını tutmak.

3.2. Aylık araç görev çıkışlarını düzenlemek.

3.3. Personel özlük işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.

3.4. Şube Müdürü'nün verdiği diğer görevleri yapmak.

## 4. YETKİLERİ

### 4.1. MALİ

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

### 4.2. İDARİ

4.2.1. İdari yetkisi yoktur.

### 4.3. TEMSİL

4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

## 5. NİTELİKLERİ

5.1. Öğrenim : Lise/Ön Lisans/Üniversite

5.2. Yabancı Dil : -

5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.

5.4. Deneyim : 657 sayılı Kanundaki Devlet Memurluğu şartlarını veya 560 sayılı Kanundaki daimi işçi şartlarını taşımak.

5.5. Diğer Nitelikleri

5.5.1. Zamanı yönetebilmek.

5.5.2. Verilen görevi yerine getirebilmek.