

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI	Rev. No 000	Sayfa No 1/2
KONU	ARAÇ SEVK GÖREVLİSİ		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Teknik Birim Sorumlusu'na

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. -

1.3. VEKİLİ

1.3.1. Şoför

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. Müdürlüğümüzde bulunan tüm araçları göreve hazır hale getirmek ve arıza halinde bakım ve onarımını yaptırmak.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Personelin güvenli bir şekilde ulaşımını ve hizmet yapmasını sağlamak.

3.2. Araçları düzenli olarak faal durumda tutmak.

3.3. Araçların aylık- üç aylık ve yıllık periyodik bakımlarını yapmak.

3.4. Araçlara ait akaryakıt teminini sağlamak.

3.5. Araçların ruhsat, fenni muayene, sigorta vb resmi işlemlerini takip etmek.

3.6. Diğer mevzuat ve İl müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

3.7. İstatistiksel verileri hazırlamak.

3.8. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.

3.9. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.

4. YETKİLERİ

4.1. MALİ

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

4.2. İDARİ

4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.

 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI	Rev. No 000	Sayfa No 2/2
KONU	ARAÇ SEVK GÖREVLİSİ		

4.3. TEMSİL

4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

5. NİTELİKLERİ

5.1. Öğrenim : Lise

5.2. Yabancı Dil : -

5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.

5.4. Deneyim :

5.5. Diğer Nitelikleri

5.5.1. Zamanı yönetebilmek.