

 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>1/2</b>
<b>KONU</b>	<b>DANIŞMA</b>		

## **1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ**

### **1.1. KİME BAĞLI**

1.1.1. Hizmet Masası ve Bilgi İşlem Birim Sorumlusu'na

### **1.2. KİMLER BAĞLI**

1.2.1. -

### **1.3. VEKİLİ**

1.3.1. -

## **2. TEMEL FAALİYETLERİ**

2.1. Kurumumuza gelen misafirleri bilgilendirmek, yönlendirmek.

## **3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

3.1. Müracaat eden misafirlere bilgi vermek ve yol göstermek.

3.2. Yaşlı, kimsesiz, engellilerin iş ve işlemlerinde onlara yardımcı olmak.

3.3. Sorulan sorulara sabırla yaklaşım gerekli bilgileri verebilmek.

3.4. Misafirlerin aldıkları cevapları anlayıp anlamadığından emin olmak.

3.5. Müşteri memnuniyetine yönelik yapılacak araştırma, anket çalışması ve bu konuda verilen görevleri yerine getirmek.

3.6. Çalıştığı bölümde İl Müdürlüğü iletişim bilgilerini güncel olarak muhafaza etmek.

3.7. Mümkün olduğu kadar nazik ve kibar olmak.

3.8. Kılık ve kıyafetine yönetmelik çerçevesinde dikkat etmek.

3.9. Misafirlere karşı güler yüzlü olmak.

3.10. Çalışma saatleri boyunca çalıştığı yeri terk etmemek.

3.11. İstatistiksel verileri hazırlamak.

3.12. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek.

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

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

	<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>2/2</b>
<b>KONU</b>	<b>DANIŞMA</b>		

#### **4. YETKİLERİ**

##### **4.1. MALİ**

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

##### **4.2. İDARİ**

4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.

##### **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.

5.5.2. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.