

 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	HİTAP VE PERSONEL BİLGİ SİSTEMLERİ GÖREVLİSİ		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. İnsan Kaynakları Birim Sorumlusu'na

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. -

1.3. VEKİLİ

1.3.1. Hitap ve Personel Bilgi Sistemleri Görevlisi

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. SGK Hizmet Takip Programı kayıtlarını yapmak ve güncel tutmak.

2.2. Personel Dosyalarının tasnifini yapmak.

2.3. Personel Takip Sistemine kayıtları yapmak ve güncel tutmak.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. SGK'nın Hizmet Takip Programına personel giriş çıkışlarının, derece, terfilerinin, atama ve özlük bilgilerinin girişlerini yapmak.

3.2. Personel özlük dosyalarına kişiye ait evrakların, yazışmaların tasniflenmek ve arşivlenmek.

3.3. Personel Takip Sistemine kayıtları yapmak ve güncel tutmak.

3.4. İstatistiksel verileri hazırlamak.

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

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

3.7. 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.

 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	HİTAP VE PERSONEL BİLGİ SİSTEMLERİ GÖREVLİSİ		

4.2. İDARİ

- 4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.
- 4.2.2. HİTAP sistemine kayıt yapmaya yetkilidir.
- 4.2.3. Personel Takip Sistemine kayıt yapmaya yetkilidir.

4.3. TEMSİL

- 4.3.1. SGK HİTAP işlemlerinde kurumu temsile yetkilidir.

5. NİTELİKLERİ

- 5.1. Öğrenim : Lise, ÖnLisans
- 5.2. Yabancı Dil : -
- 5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.
- 5.4. Deneyim : 657 sayılı Kanundaki Devlet Memurluğu şartlarını taşımak.
- 5.5. Diğer Nitelikleri
 - 5.5.1. Takım çalışmasına yatkın olmak.
 - 5.5.2. Zamanı yönetebilmek.
 - 5.5.3. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.