

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ FIRAT ÜNİVERSİTESİ	SÜREKLİ İŞÇİ	Doküman No	KYS-GRV-053
		Yayın Tarihi	23.12.2021
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1 / 1

GÖREV UNVANI	Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Kurum Amiri
GÖREV TANIMI Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek;ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görev ve sorumlulukları yerine getirmek GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR - Tüm büroların günlük temizliğini gerçekleştirmek - İşleyişin rahat ilerlemesi adına genel tertip ve düzeni sağlamak - Birim ziyaretçilerini karşılamak ve onlara yol göstermek - Gelen misafirlere ve çalışanlara ikram servisinde bulunmak - Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak - Tuvalet ve lavaboların günlük temizliğini yaparak gerekli malzemelerin kontrol edip yenilemek - Mesai sonunda sorumluluk alanının kontrolünü yaparak açık musluk ve elektrikleri kapatmak, - Hizmetlerin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için diğer personele yardımcı olmak - Amirleri tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak - Yardımcı hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi mümkün olan hallerde idare tarafından istenilen nitelikleri taşımak YASAL DAYANAKLAR 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	