	KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Yemekhane Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	


İŞİN KISA TANIMI :

İdare tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İl Müdürlüğümüz ve Bakanlığımız bağlı Kuruluşları Zirai Karantina ve İl Kontrol laboratuvarı personellerinin öğle yemek ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yönlendirmek ve yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 1-Yemek yapımında kullanılmak üzere gerekli malzemenin ihale mevzuatına göre satın alma işlemlerini yürütmek.
- 2-Yemekhane çalışan personelin idaresini sağlamak, periyodik olarak portör muayenelerinin yapılmasını sağlayarak sağlık kontrolünden geçirmek.
- 3-Haftalık ve aylık yemek listeleri çıkarmak.
- 4-Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 5-Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- 6-Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- 7-Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- 8-Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- 9-Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- 10- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- 11- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

	KIRIKKALE İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Yemekhane Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	

12- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

13- Ortak belirlenmiş görev ve sorumlulukları yerine getirmek, (Bkz. Ortak Görevler 02.01)

YETKİLERİ:

1-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

2-Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Sosyal Tesisler Görevlisi

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANI

--

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu bitirmiş olmak.
- Ofis programlarını çok iyi düzeyde bilmek.

2

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

Doküman Kodu: GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi		Kalite Yönetim Temsilcisi	
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza