



GÖREVİN ADI : Hizmetli

GÖREVİN KAPSAMI : Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi

GÖREVİN KISA TANIMI

Bulunmuş olduğu birimde görevini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

1. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

2.1 Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması.

2.2 Oda, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması.

2.3 Fotokopi, teksir gibi işlere yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek.

2.4 Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları GÜ-MERLAB memuruna bildirmek, yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek.

3. YETKİLERİ

3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

4.1 GÜ-MERLAB Memuru

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

...

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

6.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

6.2 En az İlkokul veya okur-yazar olmak.

6.3 Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.

6.4 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.



7. SORUMLULUK:

GÜ-MERLAB Hizmetli yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, GÜ-MERLAB Memuru, GÜ-MERLAB Müdür Yrd. ve GÜ-MERLAB Müdürüne karşı sorumludur.