

Birimi:	Ünye Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Görev Adı (Unvan Adı):	Kalorifer Hizmetleri
Alt Birim:	Ünye Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Bağlı Olduğu Unvan:	Yüksekokul Sekreteri
Temel Görev ve Sorumluluklar: <ol style="list-style-type: none">1- Kaloriferin ve tesisatının bakım onarımını yapmak ve çalışmasını sağlamak.2- Her gün sabah kaloriferi yakmak, çalıştırmak, mesai bitiminde kapatmak.3- Kalorifer kömür ihtiyacını tespitini yapmak zamanında Yüksekokul Sekreterliğini bilgilendirmek4- Kalorifer sisteminin rutin bakım hizmetlerini yerine getirmek5- Kalorifer sisteminin çalıştığı süre içerisinde belirli aralıklarla kontrolünü yapmak6- İdari yetkililer tarafından verilecek diğer görevleri yapmak			
Yetkileri	<ol style="list-style-type: none">1. Belirlenmiş standartlara uymak,2. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,		
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,		

Yetkinlik:		
Temel ✓ Çalışan Odaklılık ✓ Ekip/Takım Çalışması ✓ İletişim ve İlişki Kurma ✓ Hesap Verebilirlik	Teknik ✓ İletişim Becerileri	Yönetsel ✓ Detaylara Önem Verme ✓ Kurumsal Farkındalık

Bu Dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (.../.../.....)

Çalışan
Adem KARAGÖZ

Onaylayan (Harcama Yetkilisi)
Prof. Dr. Hakan YAZARKAN
Müdür V.