

PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

AD SOYAD	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ *	GÖREV DEVRİ **
Nazım ÖCAL	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	<ul style="list-style-type: none">Beslenme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,Yemekhanenin bakım onarım ihtiyaçlarını takip etmek,Yemekhane muhasebe kayıtlarını ve banka işlemlerini yapmak,Öğrenci köyünde bulunan malzemelerin Taşınır Kayıt İşlemlerini yürütmekÖğrenci Köyünde bulunan spor tesislerinin bakım onarım ihtiyaçlarını takip etmek,Öğrenci Köyünde bulunan spor tesislerinin spor malzemelerinin takibini yapmak,Öğrenci Köyünde bulunan blokların ve diğer barınma alanlarının temizlik, bakım ve onarım işlerinin takibini yapmak,Yemekhane mutemetliği görevini yürütmek,Yemekhanede bulunan demirbaşların takibini yapmak,Yemekhane salonu ve mutfağının temizliği ve görsel dizaynının takibini yapmak,Yemekhane hakkında gelen şikayetleri Daire Başkanlığı Makamına iletmek,Öğrenci Köyü yazı işlerini yürütmek,Piyasa araştırması ve satın alma süreçlerine teknik destek sağlamak,Amirlerinin verdiği diğer görevleri yapmak,Görev tanımında bulunan işlerle ilgili aylık çalışma raporu hazırlamak,	Bilgisayar İşletmeni Faruk YÜKSEL

* Kadro Unvanına bağlı olmadan yaptığı görevler yazılacaktır.

** Görev tanımı yapılan personelin herhangi bir nedenle (kanuni izin, geçici görev vb.) görevinde olmadığı durumlarda görevlerini yerine getirecek kişilerin adı yazılacaktır.