

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ FIRAT ÜNİVERSİTESİ	SÜREKLİ İŞÇİ	Doküman No	KYS-GRV-066
		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

GÖREVİN 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