



GÖREV TANIM FORMU

İşveren	ERÜ- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Çalıştığı Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Kadro Unvanı	Büro Personeli	İmza
Adı Soyadı	1-Mükremin Tör	

Görev Yeri*

İşveren Erciyes Üniversitesi merkez ve bağlı kampüs sınırları içindeki işyerleridir. Personel, gerektiği takdirde işyeri içinde unvanı veya niteliği benzer başka işlerde geçici veya devamlı olarak işveren / işveren vekili tarafından görevlendirilebilir.

Görev Tanımı*

Personel işveren Erciyes Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde yürüteceği faaliyetleri, sürekli işçi kadrosunda görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde “Büro Personeli” olarak ve iş yoğunluğu, mevsimsel koşullar ve gerektiği takdirde benzer başka işlerde geçici veya devamlı olarak işveren / işveren vekili tarafından verilecek diğer işleri yerine getirecektir.

Görevleri :

- İşletmede çalışan personel sayısı ve niteliklerine göre dağılım yapmak geleceğe yönelik kadro hareketlerini planlamak bu hususta öneriler geliştirmek,
- İşletmeye başvuranlar arasında uygun nitelikli kişilerin işe alınmasını sağlamak,
- Çalışanların maaş, emeklilik, izin, hastalık, sigorta vb. özlük işlerini yürütmek,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak,
- Organizasyon yapısıyla ilgili çalışmalara katılmak,
- Performans değerlendirme çalışmalarına katılmak, performansı artırıcı önerilerde bulunmak,
- Gerekli istatistiksel bilgilerin elde edilmesine yarayan kayıtların tutulmasını sağlamak,
- Departmanlardan gelen iş tanım ve gereklerinin gözden geçirilmesi ilgili çalışmalara yardımcı olmak,
- Yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimi sağlamak,
- Tüm departmanlardan gelen personel talep formlarını değerlendirmek, ilan taslaklarının hazırlanmasına yardımcı olmak,
- İşletmenin temel politika ve amaçları doğrultusunda çalışanlarla ilgili kural ve ilişkileri düzenleyen İş Kanunu, Sendikalar Kanunu vb. kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde işlerin yürütülmesine yardımcı olmak,

İş Güvenliği Uzmanı

İşveren