



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIM FORMU

Birimi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Alt Birim	Temizlik Görevlisi
Sınıfı	Genel İdari Hizmetler
Kadro Ünvanı	4/B Sözleşmeli Personel (Destek Personeli)
Adı Soyadı	
Bağlı Olduğu Ünvan	Şube Müdürü, Daire Başkanı

Görev Kısa Tanımı:

Amirinin vermiş olduğu talimatlar doğrultusunda, bina içi ve dışı alanların temizliğini yapar.

- Büro alanlarında yerleri süpürmek, silmek ve diğer temizlik işlerini yapmak.
- Görev alanındaki tuvalet, lavabo v.b. temizliğini yapmak. (Haftanın bir günü 2. Isı merkezinde öğleye kadar)
- Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak. Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek. Aynaları ve muslukları silmek. Pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak,
- Tuvaletlerdeki sıvı sabun eksildikçe tamamlamak,
- Eksilen temizlik malzemelerinin takviyesini yapmak.
- Görev alanındaki mobilyaları, mefruşatları ve büro makinelerini çeşitli temizlik araç ve gereçleri ile temizlemek.
- Bürolardaki evrak taşıma ve dağıtım işlerini yapmak.
- Görev alanındaki çöpleri toplamak, çöp kovalarını boşaltmak.
- Bürolardaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek.
- Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını yapmak, yapılmasını sağlamak, bunları uygun şekilde muhafaza etmek.
- Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak,
- Malzeme, demirbaş vb. eşya ve yüklerini taşımak yüklemek ve boşaltma işlerini yapmak.
- Zimmetinde bulunan demirbaş eşyayı talimatlara uygun olarak kullanmak ve korumak,
- Verilecek benzeri görevleri yürütmek
- Amirlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek