

İDARİ PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	OKÜ.KK.FR.0009
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birim	Satın Alma Şube Müdürlüğü
Görev Adı/Unvanı	Şef
Gerektiğinde Devralacağı Görevler ve/veya Personel	
Gerektiğinde Devir Bırakacağı Görevler ve/veya Personel	Ahmet KÜÇÜKTAMER
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Doğrudan temin ödemesi, ihaleye bağlı hak edişlerin ödeme işlemlerini yürütmek.

Temel İş ve Sorumluluklar

- Doğrudan temin yoluyla satın alma yapmak.
- Araç kiralama hak edişlerinin hazırlanması.
- Personel servislerinin hak edişlerinin hazırlanması.
- Kanun ,tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında eksiksiz olarak yapılmasını sağlar.
- Üst yönetici ve Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.
- Görev Alanıyla ilgili yazışmaları yapmak,
- Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
- Birimin varlıkları ile kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,
- Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek,
- Daire Başkanlığının web sitesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.

Yetkileri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- Diğer Mevzuat.

Bilgi

Beceri ve Yetenekler

Değişim ve gelişime açık olma, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, ikna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, sorumluluk alabilme, üst ve astlarla diyalog, zaman yönetimi.

İŞLEM AKIŞI

Görev Tanımını Hazırlayan	Alt Birim Yetkilisi	Onaylayanın
İmza	İmza	İmza
... / ... / 202.	... / ... / 202.	... / ... / 202.
Halil İbrahim ÇÖZGENER	İsa KURT	Dilek BİRDAR



İDARİ PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	OKÜ.KK.FR.0009
Yayın Tarihi	01.06.2023
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Büro Personeli	Şube Müdürü	Daire Başkanı
----------------	-------------	---------------

Yukarıda açıklanan temel iş ve sorumluluklara ilişkin görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza
... / ... / 202.
Hüseyin ATCI
Şef

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.