|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı :** | Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi |
| **Görev Adı :** | İÇ HİZMETLER ŞEFİ/MEMUR |
| **Sorumluluk Alanı :** | Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin, görevini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. |
| **Görev Tanımı :** | İÇ HİZMETLER SORUMLUSU |
| **Alt Birim :** |  |
| **Görev/İş Unvanı :** | Görev |
| **Birim Yetkilisi :** |  |
| **Görev Devri :** |  |
| **Sorumlu Personel :** | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ DOĞAN HARMANKAYA |

|  |
| --- |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUK**   * Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, * Sınıf, laboratuvar, koridor, wc gibi alanların havalandırılması, * Elektrik, su, cam, çerçeve, kapılarda vb. aksaklıkları fakülte sekreterliğine bildirmek. Açık kalmış su ve elektrik, gereksiz yere yanan lamba, akan muslukların kapatılması vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek, * Fakülte içine veya dışına asılacak olan duyuruların asılmasını daha sonrasında toplanmasını sağlamak. * Çalışma ortamına giren tüm kişilerin ortamdan memnun ayrılmasını sağlar. * Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. * Taşınır mal ve hizmet sorumlusuna bağlı olarak eş zamanlı çalışma sağlar. (Oda değişikliği, depo düzenlemesi vb.) * Hizmetli personelin iş ve işlemlerinin koordinesini sağlamak * Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.   **GÖREV YETKİLERİ**   * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek   **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**   * -   **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**   * - |