

İŞ TANIMI, GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI

İŞ UNVANI: TEMİZLİK HİZMETLERİ/DİĞER HİZMETLER

İş Tanımı:

Bulunmuş olduğu birimde temizlik hizmetleri ve diğer işleri ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

Görev ve Sorumlulukları:

- Fakülte'nin idari birimleri, öğretim elemanları ofisleri, derslikler, tuvaletler, koridorlar ve merdivenler gibi tüm kapalı alanlarını plana uygun biçimde temizler,
- Fakülte'nin açık alanlarının (bahçe) bakım ve temizliğini yapar,
- Her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar,
- Zimmetinde bulunan demirbaş eşyayı talimatlara uygun olarak kullanmak ve korur,
- Her akşam derslik ve koridorların camlarını kontrol ederek, açık olanları kapatır,
- Her gün büro, derslik ve koridorların çöplerini boşaltır,
- Bina girişleri ve çevresini sürekli olarak kontrol etmek ve temizliğini yapar,
- İş bölümü çerçevesinde görevlerini yürütür,
- Dışarıdan gelen öğretim elemanı ve müracaat eden kişileri vb. karşılamak ve yol gösterir,
- Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar,
- Hizmet ve görev bakımından ilgili birim amirlerine ve Fakülte Sekreteri'ne karşı sorumludur.

Yetkileri:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Üst Yöneticileri:

Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan