



## MEMUR/BİLGİSAYAR İŞLETMENİ GÖREV TANIMI

Kod No: GT07

Yayın Tarihi: 21/03/2019

Revizyon Tarihi/ No:

Sayfa No: 1

Birim / Bölüm: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,

### BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve bağlı olduğu Şube Müdürlüğü

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Görevli olduğu birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yapmak.
- Kendisine havale edilen yazıları ve diğer işlemleri usulüne uygun biçimde ve zamanında sonuçlandırmak, önerilerde bulunmak.
- Yazı ve metinleri bilgisayar ortamında hazırlamak.
- Periyodik olarak yapılması gereken işlemleri gerçekleştirmek.
- Görev yaptığı birimin dosyalama ve arşiv işlemlerini yapmak.
- Verileri doğru ve süratli bir şekilde bilgisayara girmek ve doğruluğunu kontrol etmek.
- Dairenin varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak.
- Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak

### YETKİLERİ, SINIRLARI:

Unvanlarının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN