	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
	İŞ UNVANI	Teknisyen
	BÖLÜMÜ	İlgili Birim

İŞİN KISA TANIMI:

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Bakanlık merkez teşkilatının teknik iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yaptırılmasını sağlamak,

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Makine, araç-gereç, teçhizat, bina, tesis ve benzerlerinin bakım ve onarımını yapmak, korumak ve kullanıma hazır durumda bulundurmak,
- Çalıştığı işyerinde gerekli düzenlemeyi yaparak işi ile ilgili personelin çalışmasını gözetmek,
- Etüt, araştırma, ölçme, hesaplama, projelendirme, uygulama, kontrol ve konuyla ilgili diğer görevleri yapmak,
- İç denetim ve genel teftiş rapor sonuçlarına uygun olarak düzeltici ve önleyici faaliyetleri yerine getirmek,
- Çalışma alanı ile ilgili amaca yönelik aylık, yıllık raporları hazırlamak ve amirine sunmak,
- Amirlerince verilen benzeri görevleri yapmak.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- Şef


ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- En az iki yıllık yüksekokulların ilgili bölümünden mezun olmak,
- Konusu ile ilgili olarak en az iki yıllık meslek deneyimine ve gereklerine sahip olmak

Form Adı: AÇSHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
Hazırlayan:		Onaylayan:	

	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ	
	İŞ UNVANI	Teknisyen
BÖLÜMÜ	İlgili Birim	

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek,
- Büro ortamında çalışmak,
- Görevi gereği seyahat etmek,

Form Adı: AÇSHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
Hazırlayan:		Onaylayan:	