

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Yardımcı Hizmetler Görev Tanımları	Doküman No	TOGÜ.GÖR.026
		İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI

Erbaa Yerleşkemiz bünyesinde ilgilinin sorumluluğuna verilen temizlik işlerinin yapılması, evrak ve malzemelerin taşınması ile yetkili amirin vereceği görevleri yerine getirilmesini kapsar.

B. GÖREV VE SORUMLUKLULAR

- Kendisine verilen sorumluluk alanının; Binamızın 3. Katında bulunan personel ofisleri, 4. Katında bulunan personel ofisleri, kütüphane, sınıflar, amfiler, koridorlar, konferans salonu, asansör, lavabolar, atölyeler, 4. Katın yangın merdiveni, pencereler gibi alanların temizliğini ve temizlik düzenini sağlamak. (3. Kat personel ofisleri ile 4. Katın tamamının temizliği ve düzenini sağlamak)
- Özellikle lavabo ve ıslak alanların her gün temizlemek ve hijyen kurallarına özen göstermek.
- Kaynakları etkili ve verimli kullanmak.
- Gördüğü olumsuzlukları eksiklikleri ilgililere ve yetkili amire bildirmek.
- İzin taleplerini aynı görevi yapan arkadaşı ile anlaşarak hizmeti aksatmayacak şekilde en uygun zamanda talep etmek ve kullanmak.
- Gerekli olduğu zamanlarda yetkili amir tarafından verilen evrakları ilgili yerlere ulaştırmak.
- Hizmetin gereği olan eşya v.b. gibi nesneleri ilgililere ve ilgili alanlara ulaştırmak ve ya taşımak.
- Yetkili amirin vereceği diğer işleri yapmak.

C. VEKALET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer yardımcı hizmet personeli

D. ARANAN NİTELİKLER

En az ilköğretim mezunu olmak.