	<b>DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	İŞ UNVANI	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
BÖLÜMÜ	Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	

### İŞİN KISA TANIMI:

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; protokol kuralları çerçevesinde, ilgili faaliyetleri yürütmek,

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Görevlendirildiği alanın güvenliğini sağlamak,
- Görev yerini mazeretsiz olarak terk etmemek, karşılaştığı sorunları ve göreve engel durumları amirine bildirmek,
- Çalışanların günlük çalışmalarını sürdürebilmeleri, ziyaretçilerin ve iş sahiplerinin huzur içinde görüşmelerini yapmalarını, çalışanların ve ziyaretçilerin kurallara uymalarını sağlamak,
- Nöbet cetvellerine uygun olarak nöbet yerine gelmek ve Güvenlik Amirinin bilgisi dışında nöbet değişikliği yapmamak, nöbet defteri, ziyaretçi defteri gibi evrakları ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda tutmak,
- Binaların tüm girişlerinde ve çıkışlarında gerekli denetim ve kontrolleri yapmak, bu konularda tüm raporları ilgili birime aktarmak,
- Binada içeriden ve dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlık, sabotaj ve benzeri eyleme karşı dikkatli ve duyarlı olmak. Bu sebeple gerektiğinde dedektörle üst aramalarını yapmak, görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları, genel kolluk kuvvetlerine iletilmek üzere güvenlik amirine bildirmek, genel kolluk kuvvetlerinin gelişine kadar şüphelilerin yakalanması ve suç delillerinin korunması için gerekli tedbirler almak,
- Bina çevresinde düzenli devriye hizmeti yaparak, maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek durumları güvenlik sorumlusuna iletmek,
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilerek buna göre hareket etmek,
- Amirlerince verilen benzeri görevleri yapmak.


### YETKİLERİ:

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

### EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- İlgili Şube Müdürü

Form Adı: ASHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		

	<b>DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>	
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGELERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Koruma ve Güvenlik Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	Koruma ve Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

- Bekçi

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Koruma memuru olabilmek için en az lise mezunu olmak gerekecek,
- Protokol kurallarını bilmek,
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,
- Alanı ile alakalı sertifikaya sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

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

Form Adı: ASHB.DHDB.İKS.FRM	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		