

	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
	İŞ UNVANI	Çözümleyici
	BÖLÜMÜ	İlgili Birim

İŞİN KISA TANIMI:

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

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bilişim aracılığıyla yapılması düşünülen işlerin olabirliğine ilişkin araştırma yapmak,
- Verilerin toplanması, çözümlenmesi, tasarımı, hazırlanması, kontrol edilmesi ve bilişim ortamına aktarılmasını sağlamak,
- İç denetim, kalite yönetim sistemi ve genel teftiş rapor sonuçlarına uygun olarak düzeltici ve önleyici faaliyetleri yerine getirmek,
- Birimi ve mesleği ile ilgili yazışmaları düzenlemek,
- 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 kullanmak,

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- İlgili Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

–

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Bir yükseköğrenim kurumunun ilgili bölümünü-tercihen bilgisayar bölümünü-bitirmiş olmak.
- Ofis programlarını ve mesleği ile alakalı gerekli diğer programları iyi düzeyde bilmek,
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

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

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

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

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