

	ANKARA ZİRAİ KARANTİNA MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	SEKRETARYA HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ İŞLER VE DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ	

İŞİN KISA TANIMI:

Bakanlık ve Ziraat Karantina Müdürlüğü tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; protokol kuralları çerçevesinde asistanlığını yaptığı yöneticisinin iletişiminin sağlanması, randevu ve görüşmelerinin düzenlenmesi, yazılarının yazılması ile ilgili faaliyetleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Asistanlığını yaptığı yöneticisinin randevularını düzenlemek, günlük ziyaretçi trafiğini yönlendirmek, yönetmek ve ziyaretçilerin ağırlanmasından sorumlu olmak.
- Asistanlığını yaptığı yöneticisinin talimatına göre dahili ve harici telefon bağlantılarını yapmak, faks, e-posta ve diğer haberleşme hizmetlerini yürütmek, günlük yapılan telefon görüşmelerini kaydetmek.
- Asistanlığını yaptığı yöneticisinin imzaya gelen evrakın imzalanmasını ve ait olduğu yere gönderilmesini sağlamak.
- Asistanlığını yaptığı yöneticisinin dokümantasyon ve dosyalama işlemlerini takip etmek.
- Asistanlığını yaptığı yöneticisine bağlı personelin izin, görev, seyahat ve benzeri formlarını, dilekçelerini almak ve yöneticisine onaylatmak.
- Asistanlığını yaptığı yöneticisinin toplantı, seyahat ve diğer programlarının organizasyonunu yapmak.
- Çalışma yerindeki araç-gereç, doküman ve mefruşatın doğru bir şekilde kullanmasını ve gereken bakım ve onarımlarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük mühür işlerinden sorumlu olmak.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol ve Kalite Yönetimi Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymasını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.

Dokuman Kodu: TOB.IKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan: Sadık YALÇIN	Onaylayan: Sevdije BÜYÜKKİRAZ		
İç Kontrol Görevlisi	12.06.2024 Tarihli ve 14674535 Sayılı Onay		

	ANKARA ZİRAİ KARANTİNA MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	SEKRETARYA HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
BÖLÜMÜ	İDARİ İŞLER VE DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ	

- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleřtirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

Zirai Karantina Müdür Yardımcısı

ALTINDAKİ BA LI İŞ ÜNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŐANDA ARANAN N TELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Türkçe gramer, yazma ve konuőma kurallarını iyi uygulamak.
- Protokol kurallarını bilmek.

ÇALIŞMA KOŐULLARI:

- Büro ortamında çalıőmak.
- Normal  alıőma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dıőında da görev yapabilmek.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Hazırlayan: Sadık YALÇIN	Onaylayan: Sevdie B�Y�KK�RAZ		
İ� Kontrol Görevlisi	12.06.2024 Tarihli ve 14674535 Sayılı Onay		