



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Sürekli İşçi (Genel İşler)
AMİRİ	Şube Müdürü-Daire Başkanı
SORUMLULUK ALANI	Üstamir tarafından verilen görevleri yerine getirmek
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Sürekli İşçi (Genel İşler)
GÖREV AMACI	Üniversitemizin genel temizlik işlerini, gerektiğinde sekreterlik ve büro işleri hizmetlerini yerine getirmek
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	Temizlik, Sekreterlik, Büro İşçiliği, Büro Elemanlığı
YETKİLERİ	Üniversitemiz genel çalışma alanlarında gerekli tedbirleri almak.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: