|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Birim Adı** |  |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** | Teknisyen  |
| **Görev Unvanı** | Teknisyen  |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Birim Amiri |
| **Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)** |  |

**Görev Alanı**Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek, gereken konularda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak**Temel Görev ve Sorumlulukları*** İnşaat tesisat işlerinin, sözleşme ve ekleri ile onaylı iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamakonusunda tekniker ve mühendislere yardımcı olmak.
* Ara ve son kesin hesap metrajlarına dahil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin gerekirsemahallinde incelemesinin yapılmasında teknikere yardımcı olmak.
* Hizmetlerde kullanılan araç/gereç ve tesisatların montaj, kurulum, bakım ve onarımını yapmak.
* İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak.
* Kontrol ve muayene kabul komisyonuna ve geçici kabul komisyonunda üye olmak
* Bakım-onarım işlerini yapmak
* Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

**Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**Bilgi (Yasal Dayanak)*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Tarih : …./…./2021 |