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

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Birim Adı** |  |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | Isı Santralı ve Kalorifer Hizmeti |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Meslek Yüksekokul Sekreteri |
| **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; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek**Temel Görev ve Sorumlulukları*** Kış sezonu başlamadan önce kalorifer kazanının bakımı, baca temizliği ve onarım gereksinimi varsa üst yönetime bilgi vermek.
* Kazan dairesinde bulunan yangın söndürücülerin periyodik olarak kontrolünün yapılması.
* İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına göre çalışma esnasında tedbirli olmak
* Meteorolojik şartlara göre ısı santralinin çalışmasını eğitim-öğretimi aksatmadan yürütmek
* İdarenin vermiş olduğu ek işleri 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 |