



GÖREV TANIMI FORMU

Birim	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Görev Adı	Yazı İşleri Elemanı
Organizasyonel Yedekleme Planı (İzin, hastalık gibi pozisyonlarda yerine vekalet edecek personel)	Arzu AKTAŞ
Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1-Elektronik veya fiziki ortamda (kağıt ortamında) gelen her türlü evrakın kayıt ve takibini Elektronik Belge Yönetim Sistemi uygulamasını kullanarak yapar 2-Kurum içine, kurum dışına ve kişilere gidecek olan yazıların çıkış ve zimmet defteri kayıtlarını yapıp, yasal süresi içinde ilgililerine gönderilmesini sağlar 3-Posta ile gidecek evrakların ilgili deftere kaydı yapıldıktan sonra gönderilmesini sağlar 4-İşlemi tamamlanan evrakın dosyalanmasını sağlar 5-Bir yılını doldurmuş evrakları arşivde muhafaza eder 6-Yazışma işlemlerini 02.12.2004 tarih ve 25658 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" de belirtildiği şekilde yürütür 7-Standart dosya planı ile ilgili 25.03.2005 tarihli ve 25766 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "2005/7 sayılı Başkanlığı Genelgesi"ne uyar 8-İşlemleri zamanında, düzenli olarak ve gizlilik içerisinde yapar 9-Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapar
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	1-Analitik düşünebilme 2-Bilgileri paylaşmama 3-Değişim ve gelişime açık olma 4-Düzenli ve disiplinli çalışma 5-Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı 6-Etkin yazılı ve sözlü iletişim 7-Güçlü hafıza 8-Hızlı düşünme ve karar verebilme 9-Hoşgörülü olma 10-Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık 11-Ofis programlarını etkin kullanabilme 12-Ofis gereçlerini kullanabilme (fotokopi makinesi) 13-On parmak klavye-sayı klavyesi hızlı kullanımı 14-Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme 15-Sonuç odaklı olma

Görev Tanımını

Hazırlayan : Hacer SAKA

Onaylayan : Nejmi KIRKBİR

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

Adı-Soyadı : Erol SUNGURTEKİN

Tarih : 01.12.2016

İmza :