İŞ/GÖREV TANIM FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUMU** | **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ** |
| **SINIFI** | Genel İdare Hizmetleri – Destek Hizmetleri |
| **KADRO UNVANI** | **Genel Hizmetler Birimi** |
| **BİRİMİ** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Daire Başkanı |

|  |
| --- |
| **İş/Görev Kısa Tanımı:** Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıtların, hizmet amaçları dahilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi ve Üniversitenin ulaştırma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi. |
| **İş/Görevi:**   * Üniversitemizin ulaştırma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak. * Resmi araçların ve şoförlerin şehirlerarası görevlendirmesi ve şehir içi görev organizasyonunu yapmak. * Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıtların, hizmet amaçları dahilinde verilen talimatlar doğrultusunda teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını denetlemek. * Şehirlerarası görevlendirmeleri ve şehir içi araç talep formlarını listelemek ve kontrol etmek. * Araçlara ilişkin her türlü bakım, yıllık mali zorunluluk ve sigorta işlemleri ile ilgili ödemeleri yapmak. * Görevden gelen araç ve şoförlere ait bilgileri kontrol ederek kayıtların uygunluğunu değerlendirmek. * Şoförlerin izin, rapor vb. durumlarının takibini sağlamak. * Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımının yapılmasını ve her an kullanıma hazır şekilde bulundurulmasını sağlamak. * Birimlerden gelen araç taleplerini karşılamak. * Sorumluluğunda olan araçlarla ilgili bakım, onarım, sigorta, egzoz muayenesi, kaza hasar, trafik cezası gibi durumları düzenli takip edilmesini sağlamak. * Şoförlerin verilen görev dağılımına uygun hareket etmelerini sağlamak. * Başkanlık iş takviminde belirtilen biriminin iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak. * İş takviminde belirtilen günlerde yapılamayan iş ve işlemleri nedenleriyle birlikte amirine bildirmek. * Bağlı olduğu yöneticileri ve üst yönetici tarafından verilen diğer yazılı ve sözlü görevleri yerine getirmek işleri ve işlemleri yapmak. |