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.
 |