



Adı Soyadı	Ayşe TOZLUYURT
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekalet Edecek	Mustafa ŞEN(Anbar Memuru)

Yaptığı İşler	
A-	Genel İşler;
1	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğünde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve Şube Müdürü ve Daire Başkanının onayına sunmak.
2	Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek,
3	Görevi ile ilgili her türlü evrakı standart dosya düzenine göre hazırlamak, dosyalamak ve arşive kaldırmak.
4	Yürüttüğü faaliyetler ilişkin Şube Müdürü ve Daire Başkanına düzenli olarak bilgi vermek
5	Şube Müdürü ve Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
B-	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğüne İlişkin İşler;
1	Birimimizde ihtiyaç duyulan avans işlemlerini yürütmek,
2	Makine, teçhizat bakım ve onarım evraklarını düzenlemek ve sonuçlandırmak,
3	Doğalgaz, su ve elektrik faturalarının ödemelerini yapmak,
4	Sıfır Atık projesi evraklarını düzenlemek ve yazışmalarını yapmak,
5	ATM, PTT Şubesi vb. taşınmazlarının gelirlerinin takibini yapmak,
6	Birim Kalite çalışmalarında büro ve destek hizmetlerini yürütmek,
7	Birim Kalite Komisyon üyesi görevini yürütmek