



Adı Soyadı	Güllü ALTI
Görev Unvanı	Hizmetli
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici	Bilgisayar İşletmeni
Yokluğunda Vekalet Edecek	

Yaptığı İşler

- 1- Üniversitemize Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel sektörden veya şahıslarca elden,posta veya kurye ile getirilen veya gönderilen evrakları zimmet karşılığında havale edilen birimlere yada resmi kurum ve kuruluşlara teslimini gerçekleştirmek,
- 2- Şube Müdürü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- 3- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek.