

Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Proje Müdürü
En Yakın Yönetici	Müdür/Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak. 4857 iş kanunu kapsamında Sürekli işçilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Temizlik, şoför, kaloriferci ve özel güvenlik olarak çalışan işçilere yapılacak maaş ödemeleri kapsamında gerekli belgeleri hazırlamak, e-beyannameleri vermek. Ödeme emirlerini yapmak,
- Toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasını, birimlerdeki işçilere ait izinler, fazla mesai, hastalık raporları, iş kazaları vb. durumları kontrol etmek izinleri düzenlemek, programa girişlerini yapmak.
- İşçilerin mesai saatlerini takip ve kontrol etmek geç gelip erken gidenleri Şube Müdürü ve Daire Başkanına rapor etmek.
- Çevre düzenlemesi, İŞKUR kapsamında çalışan işçilerin kontrolü ve puantajların hazırlamak, e-beyannameleri vermek. Ödeme emirlerini yapmak,
- İşçilerin mesaiye geliş ve gidişlerinde e-kampüs sistemine personel kartlarını zamanında basılmasını sağlamak.
- Birimlerin toplantı konferans sempozyum vb. etkinliklerde işçi planlaması yapmak.
- Temizliğin genel kontrollerini yapmak, temizlikte kullanılacak malzemelerin ihtiyaçlara göre temini noktasında Depo sorumluları ile irtibatlı olmak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Proje Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürü/Daire Başkanına karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0244
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.