



## İŞ TANIMI

<b>Adı Soyadı</b>	Melike Türkan KARAKARAMAN
<b>Görev Unvanı</b>	Bilgisayar İşletmeni
<b>Birimi</b>	Personel Daire Başkanlığı - İdari İnsan Kaynağı Şube Müdürlüğü
<b>En Yakın Yönetici</b>	Şef
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	- Bilgisayar İşletmeni Mehmet ESEN - Büro Personeli Ömer KAPLAN

### YAPTIĞI İŞLER

1. Açıktan-KPSS, naklen, yeniden atama ve göreve başlama işlemleri,
2. Vekalet işlemleri,
3. Sözleşmeli personel alım işlemleri,
4. Arşivleme işleri ve yeni dosyaların açılması işlemleri,
5. Geçici görevlendirme işlemleri, (2547/13-b/4)
6. Daire Başkanı, Şube Müdürü ve Şef tarafından verilecek diğer iş ve görevleri yapmak,
7. Personelin şahsi masasının düzen ve temizliğinden kendisinin sorumlu olarak temizlik hususlarına riayet etmesi,
8. Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olmak, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek.

13.06.2024

Turgay DELİALİOĞLU  
Personel Daire Başkanı