

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	GÜVENLİK AMİRİ (15 GÜVENLİK GÖREVLİSİNİ GEÇEN YERLER KULLANACAK)
	BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KISA TANIMI:

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İl Müdürlüğü ve ek yerleşke kampüsü bünyesinde bulunan bina çevresi bahçe ve çalışanların güvenliği kampüse giren çıkan araç kontrolünden sorumlu olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Koruma güvenlik görevlisinin göreve gelip gelmediğini günlük takip etmek.
- Vukuat defterini günlük kontrol etmek.
- Hizmet binası görevlilerini kontrol etmek.
- Tur kontrol kalemini günlük doküman olarak belgeleri tarih sırasına göre dosyada saklamak.
- Gece saatlerinde kampüs alanı ve atölye alanı görevlilerini kontrol etmek.
- Emniyet Müdürlüğüne aylık nöbet listesini bildirmek.
- Koruma ve güvenlik işleri ile İçişleri Bakanlığı ve Bakanlığımızdan, İl Emniyet Müdürlüğünden gelen yazıları cevaplandırmak.
- Koruma ve güvenlik görevlisinin eğitim ve seminerlere görevini aksatmayacak şekilde katılmalarını sağlamak.
- Bayram ve özel zamanlarda binalara Bayrak ve Atatürk posterini asmak.
- Kampüs alanını günlük rutin kontrol etmek, araçların düzenli girişlerini takip etmek.
- Aylık nöbet listesini hazırlamak.
- Bina giriş ve çıkışında firma temsilcilerine ve vatandaşlara danışma hizmeti vermek.
- Kampus çevresi, bahçe, bina ve lojmanların 24 saat güvenliğini sağlamak.
- Bina içlerinde mesai saatleri dışında kontroller yapmak güvenlikle ilgili gerekli tedbirleri almak
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.

Doküman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi: 14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	

	KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	GÜVENLİK AMİRİ (15 GÜVENLİK GÖREVLİSİNİ GEÇEN YERLER KULLANACAK)
BÖLÜMÜ	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	

- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol ve Kalite Yönetimi Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri teçhizatı kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

Sivil Savunma Uzmanı/Sivil Savunma Amiri

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

Güvenlik Görevlisi

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az Ortaöğretim mezunu olmak.
- Güvenlik Hizmetlerini yürütmeye yönelik sağlık sorunu bulunmamak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

Dokuman Kodu: TOB.İKS/FRM.036	Revizyon Tarihi: 14.09.2022	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:14.09.2022
Tebliğ Eden:		Tebellüğ Eden:	