



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Adı: Mutemet

Hassas Görev: Evet

Mutemet
GÖREVIN KISA TANIMI
Giresun Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; yüksekokulunun gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak mevzuata uygun olarak büro işlemlerini yürütür.
GÖREV VE SORUMLUKLULAR
• Maaş, ek dersler, yolluklar, faturalar ve keseneklerle ilgili işlemleri zamanında yapmak ve sonuçlandırmak. • Görev konuları ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip ederek Yüksekokul Sekreterini bilgilendirmek ve personele gerekli açıklamalarda bulunmak. • Personel Otomasyon Programına veri girişi sağlanmasını kontrol etmek. • EBYS İşlemlerinin düzenli işlemlerini sağlamak. • 657'ye tabi personelin kadro ve yazışmalara ilişkin sürecin takibini yapmak. Kademe, derece, kıdem, intibak işlemleri yazışmalarının yürütülmesini sağlamak. • Yazı İşleri Birimi memuru Bilgisayar İşletmeni Yıldırım Naim YEL'in izinli veya raporlu olduğu dönemlerde görevlerini takip etmek. • Öğrenci İşleri Birimi Bilgisayar İşletmeni Hikmet GÜNTAŞ'ın izinli veya raporlu olduğu dönemlerde Öğrenci İşleri Birimi iş ve işlemlerini takip etmek. • Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

- Belirtilen bu görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.