



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SKSDB Kültür Merkezi Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Kültür Merkezi Personeli

Kod: GT109

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kültür Merkezi ve çevresinin temizlik ve bakımını yapmak, etkinlikler için hizmete hazır bulundurmak.
- Merkezin ses, ışık, havalandırma ve ısıtma sistemlerini hizmete hazır bulundurmak.
- Fuaye alanını etkinlikler için hazırlamak, servis ve sunum hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz kampüslerinde ve dışarıda, Başkanlığın yer aldığı organizasyon faaliyetlerinde ihtiyaç duyulacak destek hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz birimleri tarafından düzenlenen etkinliklere teknik ve malzeme desteği hizmeti vermek.
- Tanıtım faaliyetleri kapsamında üniversitemize gelen gruplara rehberlik etmek.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Kültür Merkezi Personeli

Aranan Nitelikler

- En az ilkokul mezunu olmak.