



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SKSDB Otopark Sorumlusu Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Otopark Sorumlusu

Kod: GT118

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Otoparkların ve görevli personelin genel denetim ve kontrolünü yapmak.
- Otopark hizmetleri personelinin çalışma saatlerini düzenlemek ve vardiya değişikliklerini takip etmek.
- Otoparkların gelir takibini yapmak.
- Otoparkların bakım onarımlarını yaptırmak, sürekli kullanılabilir bulunmasını sağlamak.
- Otopark hizmetleri personeli ile yönetici arasında bilgi alışverişi sağlamak.
- Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanları yerine getirmek.
- Birimle ilgili kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak.
- İstatistiki bilgileri hazırlamak ve raporlamak.

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

İktisadi İşletme Birimi Sorumlusu

Aranan Nitelikler

- En az ortaöğretim mezunu olmak.