



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Park, Bahçe ve Peyzaj Ofisi Sorumlusu Görev Tanımı

Görev Adı: Park, Bahçe ve Peyzaj Ofisi Sorumlusu

Kod: GT168

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yapım (park bahçe, peyzaj planlama projeleri) işleri ile ilgili etüt, proje, şartname ve yaklaşık maliyetleri hazırlanmasını sağlamak.
- Park, bahçe ve peyzaj yapım ve bakım işleri koordinatörlüğünü yürütmek.
- Kampüs alanı içerisinde rekreasyon alanları oluşturmak, revizyon çalışmalarını yürütmek.
- Mevcut yeşil alanları korumak, geliştirmek ve yeni yeşil alanlar oluşturmak, bu alanların bakım ve onarım programlarını yürütmek.
- Ağaçlandırma sahaları düzenlemek, bu sahalarda ağaçlandırma yapılmasını sağlamak
- Refüjlerde, yeşil alanlarda kullanılmak üzere mevsimlik ve çok yıllık bitki yetiştiriciliği yapılmasını sağlamak.
- Kampüs alanı içerisindeki; yeşil alanların periyodik ve rutin (sulama, budama, çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, çim biçimi, yabancı ot temizliği, fide ve fidan dikimi vb.) işleri ve gerekli onarımları yapılmasını sağlamak
- Sorumlu olduğu birimin sevk ve idaresini sağlamak.
- Sorumlu olduğu personelin çalışma saatleri ve izinlerinin kontrolünü sağlamak.

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: Bitkisel uygulama ve bitkisel üretim personeli veya diğer birim personeli

Aranan Nitelikler

- En az ilkokul mezunu olmak.