



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Makina İşletme Ofisi Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: Makina İşletme Ofisi Personeli

Kod: GT186

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitemize ait tüm birimlerin ısıtma-soğutma, klima-havalandırma , sıhhi tesisatları ile kanalizasyon, yağmur suyu, içme suyu ve buhar hatlarının, bakım-onarım işlerini yapmak.
- Karakavuk Göleti Pompa Terfi İstasyonunun bakım-onarım işlerini yapmak.
- Gerekli olan malzeme, araç gereç tespitini yaparak birim sorumlusuna bildirmek.
- Uygun görülen talepler doğrultusunda küçük çaplı bakım onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.
- Gerekli donanım, araç ve gereçlerin düzenli bakımlarını yaparak faal durumda olmalarını 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: Makina işletme personeli

Aranan Nitelikler

- En az ilkokul mezunu olmak.