



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

İMİD Araç İşletme Birimi Yöneticisi Görev Tanımı

Görev Adı: İMİD Araç İşletme Birimi Yöneticisi

Kod: GT57

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Araçların sevk ve idaresini sağlamak.
- Araçlarda İş sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili önlemlerin alınmasını sağlamak.
- Araçların periyodik bakım onarımlarını yaptırmak, muayene ve trafik sigortalarının günlerini takip ettirmek.
- Nöbet ve mesaiye kalan personelin takibini yaptırmak, nöbetlerin yazılmasını sağlamak.
- Araçların bakım onarımının yapılmasını ve malzeme ihtiyaçlarının alınmasını sağlamak.
- Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve işlemlerini yürütmek.

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 iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer Birim Yöneticileri

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az ön lisans programlarından mezun olmak.