



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SKSDB Yemek Sevk Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Yemek Sevk Personeli

Kod: GT81

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Başkanlık faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan taşıma ve servis hizmetlerini gerçekleştirmek.
- Merkez mutfakta üretilen yemekleri yemekhanelere sevk etmek.
- Araçların rutin muayene işlemleri ile periyodik bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Araç takip formunu düzenlemek ve raporlamak.
- İhtiyaç halinde mesai saati dışında, hafta tatili ve resmi tatillerde hizmetin devamlılığını 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: Yemek Sevk Personeli

Aranan Nitelikler

- En az ilkokul mezunu olmak.
- En az "B" sınıfı ehliyete sahip olmak.