



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SKSDB Kat Hizmetleri Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Kat Hizmetleri Personeli

Kod: GT98

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Konaklama hizmet odaları ile ortak kullanım alanlarının (koridor, asansör vb.) genel temizliğini yaparak tertip ve düzenini sağlamak.
- Odalarda kullanılan çarşaf, yastık kılıfı, nevresim vb. diğer malzemelerin temizlenmesini sağlamak.
- Odalarda meydana gelen arızaları teknik servise bildirmek.
- PP.4.7.FR.0041-Konaklama temizlik takip formunda belirtilen işlemleri yerine getirerek formu ön büroya teslim etmek.

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: Kat Hizmetleri Personeli

Aranan Nitelikler

- En az ilkokul mezunu olmak.