



NEVŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI	Yemekhane Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

**İŞİN KISA TANIMI:**

İdare tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İl Müdürlüğümüz personellerinin öğle yemek ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yönlendirmek ve yapmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- Yemek yapımında kullanılmak üzere gerekli malzemenin ihtiyaçlarını tespit etmek.
- Günlük Listeye uygun menüyü hazırlamak, dağıtmak ve kaldırmak.
- Hijyen eğitimi almak.
- Yemekhanenin Mutfak ve salonunu her zaman temiz tutmak.
- Haftalık ve aylık yemek listeleri çalışma grubu sorumlusu ile yapmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurmak, rapor ve benzerlerini dosyalamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

- İdari ve Mali İşler Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANI**

- -

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İç Kontrol Birimi			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	



**NEVŞEHİR İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ**

<b>İŞ UNVANI</b>	Yemekhane Görevlisi
<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Tercihen yemekhane işleri ile ilgili belge almış olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.

Doküman Kodu: GTHB.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 000	Revizyon No: 000	Yürürlük Tarihi:05.02.2018
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İç Kontrol Birimi			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	