



Görev Tanım Formu

Doküman No:	ÖİDB.GT.0008
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	ÖİDB, Muhasebe ve Satın Alma Birimi
2. Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
3. Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Şube Müdürü, Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>1. Personelin maaş ve özlük işlerinin yürütülmesi (emeklilik, yolluk, terfi, vekâlet, SGK keseneği, aile yardımı, ölüm, doğum, sağlık raporları, ilgili birimler ile yapılan yazışmalar ve istatistiki veriler)</p> <p>2. Başkanlığın muhasebe ve satın alma işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>3. Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi</p>
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA