

## İŞ TANIMI VE NİTELİKLERİ

1. KADRO ÜNVANI : Salon Sorumlusu
  2. FİİLİ GÖREV ÜNVANI : Öğrenci Yemekhanesi Salon Sorumlusu
  3. BİRİMİ : Sosyal Hizmetleri ve Yemekhaneler  
Şube Müdürlüğü
  4. MALİ HAKLAR AÇISINDAN STATÜSÜ : Memur
  5. FİİLEN HİZMETİ GÖRENİN İSMİ :
6. EN YAKIN AMİRİ  
Şube Müdürü

## 7. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

**a. Yetki sınırı:**

Görevlerini Dairenin belirlediği yetki sınırları çerçevesinde yerine getirir.

**b. Sorumlulukları:**

Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Sosyal Hizmetleri ve Yemekhaneler Şube Müdürüne) karşı sorumludur.

## 8. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

**a. Eğitim Düzeyi**

Ez az 2 yıllık yüksek okul mezunu olmak

**b. Tecrübe**

5 Yıl

**c. Bilgi**

Muhasebe ve mali konularda bilgi sahibi olmak, personel mevzuatını iyi bilmek, yazışma, raporlama, dosyalama ve arşivleme teknikleri konusunda bilgi sahibi olmak, büro işlerini bilmek, protokol kurallarını bilmek, bilgisayar kullanabilmek

**d. Sorumluluk**

Evrakla ilgili sorumluluk

Araç-gereç, malzeme ve donanımla ilgili sorumluluk

**e. Diğer Nitelikler**

Çevresiyle iyi iletişim kurabilmek, düzgün bir diksiyona sahip olmak, kurumunu iyi temsil etmek, iş ahlakı ve çalışma disiplinine sahip olmak