

 YALOVA ÜNİVERSİTESİ university of yalova	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİMESLEK YÜKSEKOKULU	Doküman No : İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi : Revizyon No : Sayfa :
--	--	---

GÖREV TANIM FORMU

BİRİMİ:MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ

GÖREV ADI: TEMİZLİK İŞLERİ GÖREVLİSİ

GÖREV AMACI: Eğitim binalarının temiz, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde hizmet vermek üzere hazır halde bulundurulması bakımından teknik şartnamede belirtilen gerekli iş ve işlemlerin belirlenen standartlara uygun olarak gerçekleşmesini sağlamak.

İLGİLİ MEVZUAT:

İŞ AKIŞ ŞEMASI:

GÖREVLER

Çalışma odaları, derslik, toplantı salonu, konferans salonu, spor salonu, atölye, laboratuvar vb. yerlerin temizliğini yapmak,

Tuvaletlerin, lavaboların, yangın merdivenlerinin, asansörlerin ve diğer ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak,

Hafta sonu yapılacak temizlik hizmetleri kapsamındaki görevleri yerine getirmek,

Hizmet binaları merdiven ve koridorlarını sürekli temiz halde bulundurmak,

Yerleşke açık alanlarında, çevre alanlarında yapılacak temizlik hizmeti kapsamındaki görevleri yapmak,

Hizmetin aksamaması için malzemelerin zamanında ve yeterli ölçüde teminini sağlamak,

İş günleri yapılacak temizlik hizmeti kapsamında belirtilen görevleri yerine getirmek,

Bulunduğu birim içerisinde ortaya çıkan taşıma ve yer değiştirme işlerini yerine getirmek,

Bağlı olduğu yöneticiler tarafından verilen görevleri yapmaktır.

SORUMLULUKLAR

Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek,

Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

Yapacağı iş ve işlemlerde, kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde kullanmaktır.

İŞ ÇIKTISI: Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin her türlü yerinde tespit ve bilgilendirme.

İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Akademik ve idari birimler, öğrenciler.

YETKİNLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Hizmet Yönelimi Dürüstlük, İş Ahlakı ve Güvenilirlik, Zamanı etkili kullanabilme, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma,		