 <p>TC KILIS VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	ELBEYLİ İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Maaş ve Diğer Ödemeler Görevlisi
BÖLÜMÜ	Elbeyli Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	


İŞİN KISA TANIMI:

Elbeyli İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ilke ve talimatlara uygun olarak; personel maaşları, ek ödemeleri, görev yollukları ve kuruma ait tüm harcamaların ödeme işlemleri ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İlçe Müdürlüğü personelinin maaş ve döner sermaye, arazi tazminatı gibi ek ödeme işlemlerini yapmak.
- Ödemelerin ilgili hesaplara aktarılması için banka talimatı vermek.
- İlçe Müdürlüğü personelinin geçici ve sürekli (yurtiçi/yurtdışı) görev yolluklarının ödenmesi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.
- İlçe Müdürlüğü personelinin adli, idari veya özlük haklarındaki durumlara bağlı ortaya çıkan kesinti veya iyileştirmeleri çalışanların maaş ve ek ödemelerine yansıtmak.
- İlçe Müdürlüğüne ait faturaları kontrol etmek ve ödemeleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- İlçe Müdürlüğüne ilişkin diğer ödeme işlemlerini yapmak.
- Ödeme Emri Belgelerini hazırlamak ve İlçe Mal Müdürlüğüne göndermek.
- Görev alanı ile ilgili yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek..
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:20.04.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

 TC KILIS VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	ELBEYLİ İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Maaş ve Diğer Ödemeler Görevlisi
BÖLÜMÜ	Elbeyli Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	

- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkinse sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİ:

Elbeyli İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının iki/dört yıllık bir bölümünü – tercihen İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerinin ilgili bölümünü - bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ortamında çalışmak.
- Mesai saatleri içinde görev yapmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Doküman Kodu: GTHB.79.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:20.04.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza