



T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU

**T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
İNŞAAT BAKIM ONARIM DAİRE BAŞKANLIĞI
İŞ/GÖREV TANITIMI FORMU**

BİRİMİ	İnşaat Bakım Onarım Daire Başkanlığı
GÖREV/UNVAN	Mutemet-Gerçekleştirme Görevlisi
TEMEL GÖREVLER	4734 sayılı Kamu İhale kanunu, 4735 sayılı kamu Sözleşmeleri kanunu, Muayene ve Kabul Yönetmeliği ve 5018 sayılı Kanun ile ilgili çalışmalar yürütmek
GÖREVDE ARANAN NİTELİKLER	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda aranan şartları taşımak. - Konu ile ilgili Mevzuata hâkim olmak - Yapılan çalışmalar sırasında iletişim ve uyum becerisine sahip olmak , Microsoft Office programlarını kullanmak.

YETKİ-GÖREV-SORUMLULUKLAR

1. Ödeme emri belgelerini düzenleyerek harcama yetkilisinin onayına sunmak.
2. Kurum içi ve dışı yazışmalar yapıp imza-onaya sunmak.
3. Harcama yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, vermek ve göndermek,
4. Her ne adla olursa olsun tahsil ettikleri paraları ve kendilerine teslim edilen değerleri muhasebe biriminin veznesi ve ambarında muhafaza etmek
5. Daire başkanlığının görevlendirdiği her türlü iş mahallinde görev yapmak ve havale edilen yazışmalar dahil her türlü işleri takip ederek sonuçlandırmak.

Diğer Görevlerle İlişkiler	Diğer birimlerden gelen muhasebat bilgi isteklerini zamanında bilgi paylaşımında bulunmak
----------------------------	---