



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SKSDB Spor Saha/Salon Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: SKSDB Spor Saha/Salon Personeli

Kod: GT102

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Tesis ve eklentilerinin temizlik ve bakımını yapmak.
- Tesisin malzeme ihtiyacını tespit etmek ve temini için üstlerine bildirmek.
- Tesisin küçük bakım ve onarım işlerini yapmak, çözüm bulamadıklarını amirine bildirmek.
- Salon rezervasyon takvimini takip etmek.
- Saha ve salonların giriş ve çıkış kontrollerini yapmak. Mesai içi ve dışı saatlerde olası kontrolsüz girişlere karşı önlem almak, güvenliğini sağlamak.
- Salon faaliyetleri ile ilgili istatistiki bilgileri tutmak.
- Tesisin ekonomik ve verimli kullanımı için gerekli önlemleri almak.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Garson, yurt personeli, kültür merkezi personeli

Aranan Nitelikler

- En az ilkokul mezunu olmak.