



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Maaş Tahakkuk Birimi Yöneticisi Görev Tanımı

Görev Adı: Maaş Tahakkuk Birimi Yöneticisi

Kod: GT268

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Akademik ve İdari Personelin, işçilerin özlük hakları ile ilgili tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Personele ilişkin harcırah işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Personele ilişkin icra işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Personele ilişkin ek ders ve fazla mesai işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Personele ilişkin sosyal güvenlik pirim kesintileri ve bildirimlerini yaptırmak ve takip edilmesini sağlamak.
- İşe giriş ve çıkış bildirimleri ile ilgili işlemleri yaptırmak.
- İşçilerin rapor ve iş kazası bildirimlerinin yapılmasını sağlamak.
- Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi edinme taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Birim çalışanları ile Daire Başkanı arasında bilgi alışverişini sağlamak.
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını ve takibini sağlamak.

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: Diğer Birim Yöneticileri

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin en az Lisans programlarından mezun olmak.