

İŞ TANIMI VE NİTELİKLERİ

1. **KADRO ÜNVANI** : Hizmetli – Destek Personeli
2. **FİİLİ GÖREV ÜNVANI** : Hizmetli – Destek Personeli
3. **BİRİMİ** : Daire Başkanlığı
4. **MALİ HAKLAR AÇISINDAN STATÜSÜ** : 4/c - 4/d
5. **FİİLEN HİZMETİ GÖRENİN İSMİ** :

6. EN YAKIN AMİRİ

Şube Müdürü

7. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

a. Yetki sınırı:

Görevlerini Dairenin belirlediği yetki sınırları çerçevesinde yerine getirir.

b. Sorumlulukları:

Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Çocuk Eğitim Merkezleri Şube Müdürüne) karşı sorumludur.

8. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

a. Eğitim Düzeyi

En az lise veya dengi okul mezunu olmak

b. Tecrübe

-

c. Bilgi

-

d. Sorumluluk

Araç-gereç ve malzemedan sorumluluk

e. Diğer Bilgiler

Hareketli çalışmayı gerektiren bu işi yürütebilecek fiziksel güce sahip olmak, iş ahlakı ve çalışma disiplinine sahip olmak