	TOKAT İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Bilgi İşlem Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	


İŞİN KISA TANIMI:

Tokat İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; mevcut bilgisayar sistemlerinin etken kullanılması, kayıt sistemlerin koordinasyon ve kontrolü ile çıkan sorunların giderilmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İl Müdürlüğüne ait bilgisayarların ve yazıcı, fotokopi makinesi, vb. yan ürünlerin kurulum, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- İl Müdürlüğünün donanım ihtiyacını tespit etmek ve satın alınmasını sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin güvenliğine yönelik çalışmaları düzenli olarak takip etmek.
- Sorumluluğu altındaki sistemlerin çalışır durumda olmasını ve sürekliliğini sağlamak; gerektiğinde Bakanlık Bilişim Teknolojileri Koordinatörlüğüne başvurmak.
- Aktif cihazların, panellerin, kesintisiz güç kaynaklarının, vb. sistemlerin 7/24 kesintisiz çalışabilmesi için gereken önlemleri almak.
- Kullanıcıların ağ sistemleri ve internet bağlantıları ile ilgili sorunları gidermek.
- Kullanıcı hesapları ile ilgili işlemleri yapmak.
- Birimin e-posta işlemlerini yönetmek.
- Bilgi teknolojileri ile ilgili kullanıcılardan gelen soru ve istekleri cevaplamak.
- Elektronik ortamda üretilen veriyi düzenli olarak yedeklemek.
- İl Müdürlüğü'nün web sayfasıyla ilgili güncellemeleri yapmak.
- Kayıt sistemlerine kullanıcı tanımlamak, görevden ayrılan kullanıcıları pasif hale getirmek.
- Sistemden istenilen raporları alarak talep eden birimlere göndermek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

Dokuman Kodu: GTHB.60.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:26.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

	TOKAT İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Bilgi İşlem Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	

- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİ:


İdari ve Mali İşler Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının bir bölümünü - tercihen Bilgisayar, Elektrik-Elektronik vb. bilgi teknolojilerine ilişkin bir bölümünü - bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusuyla ilgili olarak en az üç yıllık kanıtlanmış iş deneyimine sahip olmak.
- Tercihen en az bir bilgisayar programlama dilini bildiğine dair sertifika sahibi olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

Doküman Kodu: GTHB.60.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:26.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	

	TOKAT İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Bilgi İşlem Görevlisi
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve büro dışında görev yapmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

Dokuman Kodu: GTHB.60.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:26.03.2018
Hazırlayan:	Onaylayan:		
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	Adı Soyadı:	Tarih /İmza	