



## TOKAT İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI

Bilgi İşlem Birimi Görevlisi

BÖLÜMÜ

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

### İŞİN KISA TANIMI:

Tokat İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İl Müdürlüğü'nün bilgi işlem alt yapısı ve web sayfası ile ilgili teknik faaliyetleri yapmak.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İl Müdürlüğünün bilgi işlem alt yapısını teknik olarak düzenlemek,
- Basın, enformasyon, brifing işleri ile Muhtar/ Çiftçi Bilgi sistemi Görevlilerince gerekli onay, izin ve düzenleme işleri tamamlanmış çalışmaların web sitesinde yayınlanmasını sağlamak,
- Basın, enformasyon, brifing işleri ile Muhtar/ Çiftçi Bilgi sistemi Görevlilerince gerekli onay, izin ve düzenleme işleri tamamlanmış SMS kısa mesaj metinlerinin hedef kitleye gönderilmesini sağlamak,
- İl Müdürlüğünün web sayfasında ki “Basında Biz” bölümünün güncel tutulmasını sağlamak,
- Personel hareketlerine bağlı olarak Şube ve İlçe Müdürlüğü yönetici ve personellerini ilgilendiren bilgilerin güncel tutulmasını sağlamak,
- İl Müdürlüğümüz web sayfası ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
- 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.

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



**TOKAT İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ**

İŞ UNVANI

Bilgi İşlem Birimi Görevlisi

BÖLÜMÜ

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

**YETKİLERİ:**

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

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının ilgili bölümünü bitirmiş olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Özel bazı bilgisayar programları, kamera ve fotoğraf çekimi bilgisine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büroda bilgisayar ve gürültü etmenlerine maruz kalmak.
- Açık havada ise sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

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