



GÖREV DAĞILIM FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	Ayten FIRTINA
	UNVANI	Hizmetli
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none">Daire Başkanlığımıza ait olan koridor, büro ve diğer kısımların temizliğini yapmak,Başkanlık sekreteri izinli olduğunda yerine bakmak,Yönetici yerinde olmadığı zamanlarda arayan bilgilerini gün içinde yöneticiye iletmek,Gelen misafirleri karşılamak,Birimin kurumsal vizyon, misyon ve etik kurallara bağlı faaliyet göstermesine katkıda bulunmak,Sekreter ya işleri ve başkanlık yazışmalarına ait posta işlerini takip etmek,Daire Başkanının vereceği görevleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER		

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası