## Hizmetli Görev Tanımı

**GÖREVIN ADI :** Hizmetli (Ş)

**GÖREVIN KAPSAMI :** Meslek Yüksekokulları

**GÖREVIN KISA TANIMI**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulunun gerekli tüm faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla genel temizlik, vs hizmetleri kapsamına giren işleri yapar.

**GÖREV ve SORUMLUKLULAR**

- Görev alanında bulunan işleri yapmak .

-Sorumlu olduğu çalışma alanlarının temizliğinin yapılması, temiz tutulmasının sağlanması, iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin, katların, odaların yerleşim düzeninin devamını sağlamak.

- Elektrik, su, pencere, musluk, WC vb. yerlerde eksiklik veya kusur görürse derhal amirlerine bildirmek.

- Çay ocaklarında hijyenik ortamının sağlanması, çayın demlenmesi, bulaşıkların sağlık koşullarına uygun temizlenmesi,

-Leke çıkarma, süpürme, yüzey temizleme ve yıkama işlemlerinin yapılması,

- Odaların havalandırılmasını sağlamak.

- Mesai bitiminde odaların pencere ve kapılarının kapalı olmasını sağlamak.

- Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.

-Akademik ve idari personel odalarının temizlenmesi, çöp kovalarının kontrol edilerek, dolu olanlarının boşaltılması,

-Bina içerisinde periyodik temizlik işlerinin gerçekleştirilmesi,

-Meslek Yüksekokulu idareci ve misafirlerin ikram vb. servis hizmetlerinin yerine getirilmesi,

-Meslek Yüksekokulu Sekreterinin verdiği diğer temizlik görevlerinin yerine getirilmesi**.**

- Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

- Görev alanı ile ilgili talimat ve yönetmeliklerin takibi

- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.

**YETKILERI**

-

**EN YAKIN YÖNETICISI**

Şef

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NITELIKLERI**

\* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

\* En az ortaokul mezunu olmak.

\* Alanı ile ilgili mevzuatı bilmek.

\* Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak

**SORUMLULUK :**

Hizmetli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Meslek Yüksekokulu Sekreterine karşı sorumludur.