|  |
| --- |
| **1.Vekalet Durumu:**Yerine diğer memurlardan ilgili görevin niteliklerine sahip olanlardan görevlendirilen bir memur vekalet eder.**Yetki ve Sorumluluklar:**-Tüketim ve Demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeler, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri, makine ve teçhizat alım ve bakımları vb.) malzemelerin ihale satım alım işlemlerini yapar.- Meslek Yüksekokulunun tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarını tespit eder.- Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına almak için ambar memuruna teslim eder.- Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.-Taşınırların yılsonu sayım işlemlerini yaparak sayım cetvellerini düzenler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.-Taşınır işlem fişi, zimmet fişi, sayım tutanağı vb. evrakların düzenlenmesini, kayıt altına alınmasını ve arşivlenmesini sağlar.- Kullanımdan düşen demirbaş malzemesinin tespitini yapar, Değer tespit komisyonuna bildirir.- Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında mutemetlik ile eşgüdümlü olarak çalışır.- Harcama cetvellerini aylık olarak mutemetlik ile eşgüdümlü olarak takip eder.- Tüketim ve demirbaş malzemelerinin alım evraklarında maddi hatanın bulunmamasını sağlar.- Ambar memurunun bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapar.- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu Sekreterine karşı sorumludur.**3.Üst-Ast İlişkisi** Doğrudan Yüksekokul Müdürüne bağlıdır. Taşınır Kontrol Yetkilisi kontrolünde iş ve işlemleri yürütür.**4.Görev Profili**- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |