

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Konukevi Sorumlusu Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.108
		İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1

A. GÖREV TANIMI

Konukevi iş ve işlemlerinin yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Konukevi çalışanlarının koordinasyonunu ve görev dağılımlarını yapmak ve takip etmek,

Konukevi personelinin çalışma programı ve izin süreçlerini düzenlemek ve takip etmek,

Konaklayanların kayıt, oda yerleşimi ve gelir takibini yapmak,

Konukevine alınacak mal ve hizmetlerin talebini yapmak, şartnamelerini hazırlamak, süreçlerin takibini yapmak,

Konukevi günlük gelir takibini ve tahsilat sürecini organize edip takibini yapmak,

Konukevinde kalan misafirlerin Emniyet Birimlerine yapılan kayıt bildirimlerine ilişkin süreçleri yürütmek ve takip etmek,

İdarece verilen diğer görevleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Konukevinde çalışan diğer personel

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

TOGÜ.YÖN.068 Konukevi Yönergesi

Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ

Hijyen Eğitimi Yönetmeliği