A. GÖREV TANIMI

Daire Başkanlığının alanına giren beslenme hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek,

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Şube Müdürlüğü içinde yapılan işlerin koordinasyonunu sağlamak,
- Beslenme hizmetlerine yönelik yapılacak olan ihalelerin komisyonlarında yer almak,
- Öğrenci ve personele yemek hizmeti sunulabilmesi için ihale şartnamesinin hazırlanmasını sağlamak,
- Öğrenci ve personel yemek hizmetlerinin ihale şartnamesine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Öğrenci ve personelin düzenli yemek hizmetini alabilmesi için yemekhanede gerekli tedbirleri almak/aldırmak,
- EBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak,
- Üniversitemizce yapılacak kültürel, sportif ve diğer faaliyet ve organizasyonlarda beslenme ve ikram hizmetlerinin planlanmasını ve takibini yapmak,
- Yemek hakkediş ödemelerinin aylık olarak yapılmasına yönelik hazırlıkları yapmak ve denetimini sağlamak,
- Yemek hizmetinin verildiği binaların fiziki eksikliklerini Daire Başkanlığına bildirmek,
- Yemek hizmetlerinin her türlü iş ve işlemlerini planlamak, hazırlamak ve koordine etmek, alt birimlere ve personeline görev vermek, personeli sevk ve idare etmek
- Görevin gerektirdiği konularda Başkanlığa bağlı diğer birimlerle işbirliği yaparak koordinasyonu sağlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Sosyal Tesisler Şube Müdürü

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;

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3. 4857 Sayılı İş Kanunu
4. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
5. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7. TOGÜ Sosyal Tesisler İşletme Yönergesi
8. Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
9. Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği Uygulama Tebliği