**İŞİN KISA TANIMI:**

Mardin İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; denetimler sırasında alınan numunelerin teslim alınması, muhafazası, takibi, numune alımında kullanılan malzeme ve ekipmanın temini, muhafazası ve dağıtımı ile ilgili faaliyetleri yapmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Denetçiler tarafından denetimler sırasında alınan numuneleri tutanak karşılığında teslim almak.
* Numuneleri laboratuvarlara gönderilinceye kadar uygun koşullarda muhafaza etmek.
* Kargo ile gönderilecek numunelerin uygun koşullarda taşınması için ambalajlamak.
* Numunelere ait analiz raporu düzenlenmesi talep yazılarının takibini yapmak ve yazılar ile numuneleri eşleştirerek laboratuvara, kargo görevlilerine ya da laboratuvar sorumlularına teslim etmek.
* Laboratuvarlara gönderilmiş olan numunelere ait analiz raporu düzenlenmesi talep yazılarının suretlerini ve kargo makbuzlarını denetçilere iade etmek.
* Öğütme işlemine tabi numunelerin hazırlanması aşamasında gözetim yapmak ve şahit numuneleri mühürleyerek muhafaza etmek üzere numune odasına sevk edilmesini sağlamak.
* Birincil analiz sonucunun mevzuata uygun olduğu belirlenen ve kullanılmayacak olan şahit numuneleri, numune sahibi firma yetkilisine imza karşılığı teslim etmek.
* Numune sahibi firmanın, birincil analiz sonucunun mevzuata uygun olması sebebiyle kullanılmayacak olan şahit numunelerini, süresi içerisinde teslim almamaları durumunda ilgili mevzuat hükümlerine göre imha etmek.
* Denetimlerde numune alma işlemleri sırasında kullanılacak malzeme, ekipmanın teminini sağlamak ve muhafaza etmek.
* Numune malzemesi ve ekipmanın denetçilere dağıtımını yapmak, gerekli durumlarda zimmet karşılığı teslim etmek.
* Kaçak olarak üretildiği ya da satışa sunulduğu tespit edilen ve kolluk kuvvetleri tarafından el konulan her türlü madde ve malzemeyi muhafaza etmek.
* Numunelere ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine girmek.
* Numunelere ilişkin bilgileri raporlarını hazırlamak ve istatistiki sonuçları Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü’ ne göndermek.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
* Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
* Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
* Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Gıda ve Yem Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının en az iki yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.
* Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
* Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Denetim yapılan üretim ve satış yerlerinde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.