**İŞİN KISA TANIMI:**

 Mardin İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Müdürlüğe ait araçların bakım ve onarımı,tesisat,kaynak,tesviye ilgili faaliyetleri sağlamak ve konuya ilişkin işleri koordine etmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek (Bkz. Ek 2.1.2).
* Müdürlüğe ait tüm araçların günlük aylık ve yıllık bakım ve onarım işlerini yapmak.
* Müdürlüğün tarım aletlerinin bakım ve onarımı yapmak, her zaman hazır kullanabilir hale getirmesini sağlamak.
* Atölye de mevcut araç-gereç, tezgah ve makinelerin bakım ve onarımlarının yapılarak muhafazasını sağlamak ve kullanabilir hazır halde bulundurmak.
* Müdürlüğün kaynak,pencere,tesviye ve konuya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
* Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
* Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
* Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyetlere ve bazı işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
* Tüm faaliyetlerinde İç Kontrol Sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
* 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.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

 İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

 Atölye Teknik Elemanları

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Lise veya yüksekokul mezunu olmak.
* Konusuyla ilgili olarak en az iki yıllık iş deneyimine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Büro ortamında çalışmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.