

İş ve Görev Tanım Formu

Unvan	İdare Amiri	
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni	
Birim	Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü	
Yokluğunda Vekalet Eden	Memur	
İlk Düzey Amiri	Gerçekleştirme Görevlisi	
Doğrudan Bağlı Alt Unvan(lar)	Müdürlük	

Gerekli Bilgi ve Beceriler

- İdari İşler Hizmet Kalitesi
- Ketumiyet

İş/Görev Kısa Tanımı (Özeti)

- Temizlik Personelini Takibini Yapmak ve Koordineli Çalışmak.
- Bölmelerin Derslikler,Laboratuvar,İdari Bürolar,Konser Salonlarının Temizlik,Tamir Bakım ve Onarımlarının Takibini yapmak

İşi/Görevi

- Emeklilik, İzin, Hastalık vb. gibi durumlarda ilgili amirlikle bağlantı kurarak personel eksikliğini giderilmesini sağlar
- Bakım, tamir, temizlik vb. gibi durumlarda eksiklikleri Yüksekökol Sekreterine bildirir, İTÜ Yapı İşleri ile bağlantı kurulmasını sağlar.
- Temizlik sarf malzemelerinin temini ile ilgili üst birimle bağlantı kurar
- Bölmeler ve idari binadaki odaların, sınıfların, koridorların, camların, tuvaletlerin temizliğini periyodik olarak kontrol ederek, aksayan yönlerini giderir, temizlik firması ile gerekli bağlantıları yapar, çalışanların hak edişlerini hazırlar.
- Çevre temizliği ve kanalları kontrol eder, tıkanıklıklar ve su baskınlarında ilgili yerleri haberdar eder,
- Elektrik, internet ve telefon arızalarını görevli teknisyene bildirir, takibini yapar.

İşin İcrası İçin Kullanılması Gereken Yazılımlar ve Yetki Düzeyleri

Sistem Adı	Adres	Yetki/Rol Düzeyi
Kalite	portal.itu.edu.tr	