



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ENFORMASYON BİRİMİ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### İŞİN TANIMI:

Hatay Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; şubeler ile ilçe müdürlükleri arasında Koordinasyonu sağlayarak şube Müdürüne yardımcı olmak ve ilgili yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmak.

### I. GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- 1 – Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yapmak
- 2 – Web sayfası, Tarım Dergisi, TV ve Radyo Programları, Tüm Etkinliklerle ilgili Haber metinlerinin derlenmesi, Kamera ve Fotoğraf çekimi iş ve işlemlerinin hazırlanıp yapılmasını sağlamak.
- 3 – Basın ve halkla ilişkiler, Toplantı, Panel Şube etkinliklerin organizasyonu ve şube Brifing çalışmalarını yapmak.
- 4 – Kurumun kamera ve fotoğraf çekimlerini gerçekleştirmek.
- 5 – Basın ve halkla ilişkileri düzenlemek.
- 6 – Eğitim ve bilgilendirme çalışmalarında kullanılacak Broşür, El kitabı vs. dokümanları hazırlamak ve çoğaltımı için ilgili Şubelere bildirmek
- 7 – Şube faaliyetlerini şube Müdürü görüşleri doğrultusunda planlamak ve şube içi koordinasyonu sağlamak.
- 8 – Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- 9 – Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 10 – Biriminde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak.
- 11 – Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- 12 – Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 13 – Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- 14 – Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	



## İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI GEREKLERİ BELGESİ

<b>İŞ ÜNVANI</b>	ENFORMASYON BİRİMİ
<b>BÖLÜMÜ</b>	KOORDİNASYON VE TARIMSAL VERİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

### II. YETKİLERİ:

- 1 – Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak
- 2 – Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3 – Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.

### III. EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

- 1 – Şube Müdürü

### IV. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI:

### V. BU İŞTE ÇALIŞANLARIN NİTELİKLERİ:

- 1 – 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 2 – Dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunu bitirmiş olmak.
- 3 – Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- 4 – Bakanlık teşkilatında en az iki yıl olmak üzere iş deneyimine sahip olmak.
- 5 – Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

### VI. ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- 1 – Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- 2 – Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- 3 – Büro ortamında çalışmak.
- 4 – Görevi gereği seyahat etmek.
- 5 – Arazi koşullarında da çalışmak.

Form Adı: GTHB.31.İLM.İKS.FRM.055	Revizyon Tarihi: 20.10.2016	Revizyon No: 002	Yürürlük Tarihi:
<b>Hazırlayan:</b>	<b>Onaylayan:</b>		
İKS Çalışma Grubu		...../İl Müdürü	