

GÖREV TANIMLARI**BİRİMİ****DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ****ALT BİRİM****İŞ ÜNVANI**
ÖĞRENİM DURUMU
TELEFON**RECEP KURTOĞLU- DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜR V.**
LİSANS
0348 814 26 66 – 1260**İŞ ÜNVANI**
ÖĞRENİM DURUMU
MEMUR
TELEFON**Bil. İşletmeni** - **Bil. İşletmeni**
LİSANS - **LİSANS**
İlyas KIZILASLAN - Mehmet Uğur BOZKURT
0348 814 26 66 – 1261 -1268**BAĞLI OLDUĞU MAKAM****GENEL SEKRETER****TEMEL GÖREVLERİ****MÜDÜRLÜK İŞ VE İŞLEMLERİ****GÖREV VE**
SORUMLULUKLARI

1. Tahsilatları yapmak (Fatura veya makbuz mukabilinde)
2. Maaş ve prim ödemelerini yapmak
3. Taşınır İşlemlerinin takibini yapmak,
4. Kurs ödemelerini yapmak
5. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek,
6. Satın almaları yapmak
7. Vergi beyannameleri
8. Web tasarımı yapmak,
9. Birim faaliyet raporlarını hazırlamak,
10. İç kontrol iş ve İşlemlerinin yapılması
11. Çalışma odasında tehlikeli olabilecek cihazları kullanmamak, mesai bitiminde bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasını sağlamak,
12. Birimin etik kurallarına uymak,
13. Birim varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,
14. Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek,
15. Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
16. Yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri izlemek,

Recep KURTOĞLU
İşletme Müdür V.