	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Koordinasyon Görevlisi
	<b>BÖLÜMÜ</b>	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü


### İŞİN KISA TANIMI:

Eskişehir İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmaları koordine etmek, İlde çiftçilerin karşılaştığı problemlerin ilgili kurum ve kuruluşlara, çözümlerinin de çiftçilere iletilmesini sağlamak ve İlde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerinin koordine edilmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmaları yürütmek ve koordine etmek.
- İlde çiftçilerin karşılaştığı problemleri araştırma enstitülerine iletmek ve çözümlerin de çiftçilere iletilmesini sağlamak.
- İlde görev yapan personelin hizmet içi eğitimlerini koordine etmek.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- 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.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi			

	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Koordinasyon Görevlisi
	<b>BÖLÜMÜ</b>	Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü

- 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.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

#### **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yükseköğrenim kurumlarının dört/beş yıllık Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, Tütün Teknolojisi Mühendisliği vb. bitirmiş olmak. Meslek lisesi (Ziraat, Veteriner, Sağlık, Ev Ekonomisi, Gıda bölümleri) veya tercihen iki yıllık tarım yüksekokullarının ilgili bölümlerini bitirmiş olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro, köylerde, kahvehaneler ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Eğitim faaliyetlerinin yapıldığı yere göre toz, koku, sıcak, soğuk, alerji yapabilecek etmenlere maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Dokuman Kodu: GTHB.26..İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi: 0000	Revizyon No: 0000	Yürürlük Tarihi:14.05.2018
<b>Hazırlayan:</b>		<b>Onaylayan:</b>	
Kalite Yönetim Ekibi			