

ADRO VEYA POZİSYONUN BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
STATÜSÜ	<input type="checkbox"/> MEMUR <input checked="" type="checkbox"/> DESTEK PERSONELİ
UNVANI	Hizmetli
GÖREVİ	Hizmetli
SINIFI	Yardımcı Hizmetler
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Şube Müdürü, Daire Başkanı
ASTLARI	Yok

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER**1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Hafta içi Çarşamba, Perşembe, Cuma 13.00-21.00 Cumartesi ve Pazar 13.00-21.00 saatleri arasında çalışmak.
- Kapalı spor salonun temizlenmesi ve bağlı soyunma odalarının temizlenmesi
- Dersliğin (Kickboks salonu) temizlenmesi ve takip edilmesi.
- 2. kat koridor ve ara merdiven temizliğinin düzenli olarak yapılması.
- Kapalı spor salonuna bağlı tribünlerin temizlenmesi,
- Kapalı spor salonuna giren müşteri ve öğrencilerin ayakkabılarını kontrol etmek.
- Erkek fitness salonu ve kapalı spor salonuna bağlı erkek soyunma odalarının temizliği.
- Erkek tuvaletlerinin temizlenmesi ve takiplerinin yapılması.
- Hafta içi Çarşamba, Perşembe, Cuma 13.00-21.00 Cumartesi ve Pazar 13.00:21.00 saatleri arasında, gelen müşterilere bilgi vermek ve yönlendirmek.
- Fitness, kapalı spor salonu, tenis kortları, sentetik saha ve halı sahalara giren müşterilerin giriş ve çıkışlarını takip etmek ve pos makinesi ile ücret alınmasını sağlamak ve ücret fişleri ile z raporlarını kontrol ettikten sonra ilgili memurlara teslim etmek.
- Spor tesisleri ile ilgili bakım ve arızaları ilgili amire iletmek.
- Spor tesislerine ait telefona bakmak, randevu sistemini takip etmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Evrak ile ilgili getirme-gönderme işlerini yapmak.
- Spor tesislerine ait anahtarları ve spor malzemelerini takip ve kontrol etmek.
- Sorumlu personel ve Şube Müdürünün vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı

Kapalı/Açık Alan

b) İş Riski

Yok

4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLIL ÇABA FİZİKSEL ÇABA ZİHİNSEL ÇABA HER İKİSİ DE**B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER****1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ****2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER****3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ**

Gerekmiyor

4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ

Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

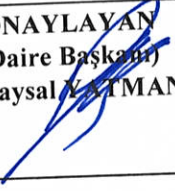
**Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.**

Sezgin CİN
Tarih

02.11.2023

İmza


ONAYLAYAN
(Daire Başkanı)
Faysal YATMAN



Tarih

İmza

Hazırlayan:

Abdulnasır BURAL

(Şube Müdürü)