



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

AYNİYAT MEMURU İŞ TANIMI

Görev Unvanı:	Memur
Birimi:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici:	Ayniyat Saymanı
Yokluğunda Vekalet Edecek:	Memur

Yaptığı İşler	
1	Şubenin yazışmalarını, yazıları ve onayları, “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
2	Doğrudan Temin usulü ile mal ve hizmet alımlarında muayene kabul komisyon işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
3	Doğrudan Temin usulü ile mal ve hizmet alımlarında piyasa fiyat araştırması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
4	Sorumlu olduğu depoları daima temiz, düzenli ve aranılanı kolayca bulacak şekilde tutulmasını sağlamak,
5	Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırlları ilgililere teslim etmek.
6	Hakediş ödemelerinde kontrol teşkilatlarında görev almak,
7	Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

TEBLİĞ EDEN

.../.../20...

TEBELLÜĞ EDEN

.../.../20...