ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Birim Amirlerine bağlı görev yapar.

VEKÂLET EDECEK : **Taşınır Kayıt Yetkilisi**

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Fatura düzenlemek, banka işlemlerinin takibini yapmak, iş alım kararlarının takibini yapmak
- Gelir gider cetvellerini düzenlemek, gelirlerin birimlere dağıtılmasını sağlamak, bütçeyi hazırlamak,
- Faaliyet raporu hazırlamak, satın alma işlemlerini yapmak, yolluklara ilişkin işlemleri yapmak,
- İletişim gider tahakkuklarını yapmak, borç ve alacakların takibini yapmak,
- İç ve dış yazışmaları yapmak, birim arşiv hizmetlerini yapmak, birim Web sayfasını düzenlemek,

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :

- 657 sayılı DMK ya göre memur statüsünde bulunmak.
- Mesleğinin gerektirdiği bilgi, nitelik ve deneyime sahip olmak.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Dr. Öğrt. Üyesi
Sabahattin CEZLAN	Bekir ÇİFTÇİ	Varol TUTAL