



Ondokuz Mayıs University

SKSDB Mesul Müdür Task Definition

Task Name: SKSDB Mesul Müdür

Code: GT506

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- Havuzlarda görevli personelin sevk ve idaresi görevini yürütmek, görev tanımları kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirip getirmediğine ilişkin günlük kontrol ve denetimleri yapmak.
- Havuzun ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara uygun olarak işletilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- Havuzun kullanımına ve muhtemel tehlikelere ilişkin uyarı, yönlendirme ve bilgilendirme pano ve tabelalarını görülebilecek/okunabilecek şekilde astırmak ve güncel tutmak.
- Havuzun tanımlanan üyelik kategorilerine göre kullanımının kontrol ve denetimini yapmak.
- Havuzun günlük gelir kontrolünü yapmak ve muhasebe birimine teslim sürecinin takibini yapmak.
- Kullanıcıların havuzu kullanma talimatlarına ve yasal mevzuata uygun olarak kullanmalarını sağlamaya yönelik kontrol ve denetimler yapmak.
- Havuzda iş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli kontrolleri yapmak, aksaklıkları tespit etmek ve giderilmesi için girişimlerde bulunmak.
- Havuz faaliyet alanı ile ilgili güncel gelişmeleri takip etmek, daha ekonomik işletilmesi ve verimli kullanımı için amirlerine önerilerde bulunmak.
- Havuz suyunun sıhhi kurallara uygunluk kontrollerini yapmak ve daima temiz bulunması için gerekli tedbirleri almak.
- Havuz fiziki alanlarının daima bakımlı ve temiz bulundurulmasını sağlamak, korunması için tedbirler almak, günlük kontrollerini yaparak eksikliklerin giderilmesini sağlamak.
- Havuzun genel bakım ve onarım ihtiyaçlarını tespit etmek ve onarım için girişimlerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken, planlama ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yapmak, sonucu olumsuz etkileyebilecek risklere karşı gerekli önlemleri almak.
- Havuzun park, bahçe ve çevresinin daima temiz ve bakımlı bulunmasını sağlamak.

Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Power of Attorney

İktisadi İşletme Birimi Yöneticisi

Qualifications

Üniversitelerin en az ön lisans programlarından mezun olmak.