

<b>GÖREVİ</b>	KATİP
---------------	-------

<b>BÖLÜM</b>	İNSAN KAYNAKLARI VE İDARİ İŞLER
<b>BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM</b>	İNSAN KAYNAKLARI VE İDARİ İŞLER UZMANI
<b>VEKİLİ</b>	DİĞER KATİP

## **SORUMLULUKLAR VE YETKİLER**

- İnsan Kaynakları ve İdari İşler uzmanının vereceği görevler kapsamında çalışmak.
- İlgili görev itibarıyla öğrenilen üçüncü taraflara ait gizli, ticari veya mali bilgiler, yetkili makamlar hariç başkaları ile paylaşır veya bunlardan çıkar sağlanır ise suç işlenmiş olunur. Dolayısıyla, tüm kurul üyeleri ve hizmet birimi personeli gizliliğe riayet etmelidir.
- Kurul, Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- Yasa ile uyum içerisinde çalışmak.

## **YETERLİLİK**

<b>EĞİTİM</b>	En az Lise mezunu olmak.			
<b>YABANCI DİL</b>	-			
<b>DENEYİM</b>	İş tecrübesi avantaj sayılacaktır.			
<b>DİĞER</b>	- Kamu görevlileri yasasının 62'inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak.			
<b>DOKÜMAN NO</b>	GT 15	<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>YAYINLAMA TARİHİ</b>	10.09.2014	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN YARDIMCISI	BAŞKAN
<b>REVİZYON NO</b>	01			
<b>REVİZYON TARİHİ</b>	18.07.2017			
<b>SAYFA NO</b>	1/1			