|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **yeniamblem** | **T.C.**  **KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**  **İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**  **GÖREV TANIMI** **FORMU** | | **yeniamblem** |
|  | | |  | |
| **Görevi** | | | **MUTEMETLİK** | |
|  | | |  | |
| **A-** | | | **SORUMLULUKLAR** | |
| **01-** | | | Personel maaşları hazırlamak | |
| **02-** | | | Ek ders, Fazla mesai, Final ücretleri | |
| **03-** | | | Yolluklar | |
| **04-** | | | Doğrudan Temin Alımları ve Tek Kaynak alımları işlemlerini yapmak. | |
| **05-** | | | Fakültenin Taşınır mal işlemlerini yapmak. | |
| **06-** | | | Elektrik, Su, Tlf. ,ödemeleri | |
| **07-** | | | İşe giriş ve ayrılış bildirgeleri düzenlemek | |
|  | | | SGK pirim ödemeleri yapmak | |
|  | | | Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek. | |