|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Isı Santralı ve Kalorifer Hizmeti |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Meslek Yüksekokul Sekreteri |
| **GÖREV TANIMI**  Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Kış sezonu başlamadan önce kalorifer kazanının bakımı, baca temizliği ve onarım gereksinimi varsa üst yönetime bilgi vermek. * Kazan dairesinde bulunan yangın söndürücülerin periyodik olarak kontrolünün yapılması. * İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına göre çalışma esnasında tedbirli olmak * Meteorolojik şartlara göre ısı santralinin çalışmasını eğitim-öğretimi aksatmadan yürütmek * İdarenin vermiş olduğu ek işleri yapmak.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | |