|  |  |
| --- | --- |
| **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
 |