

ÜNVAN: Sorumlu

ORGANİZASYONEL BİRİM: İdari İşler Direktörlüğü

BAĞLI OLDUĞU 1. YÖNETİCİ: İdari İşler Direktörü

BAĞLI OLDUĞU 2. YÖNETİCİ: Genel Sekreter

İŞİN AMACI:

Üniversitenin bina teknik hizmetlerinin (mekanik, elektrik ve elektronik sistemlerinin) kesintisiz ve doğru şekilde işlerliğinin sağlanması, bina bakım ve onarım süreçlerinin yürütülmesi

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Bina teknik hizmetlerinin (elektrik, aydınlatma, jeneratör, ısınma, yangın alarm sistemi, otomasyon sistemi, vb.) kesintisiz şekilde işlerliğinin sağlanması,
- Bina teknik hizmetleri kapsamındaki makina, cihaz ve sistemlerin bakımlarının zamanında gerçekleştirilmesinin sağlanması,
- Meydana gelen arızaların onarımının yapılması, gerekli hallerde kurum dışından servis/hizmet desteği alınması,
- Bina teknik hizmetleriyle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi ve satın alma sürecinin koordine edilmesi,
- Sorumlu olduğu cihaz, malzeme ve makinaların envanterlerinin tutulması ve takibi,
- Görevi gereği sahip olduğu bilgilerin gizliliğinin sağlanması,
- Yöneticisi tarafından verilecek ve hizmet alanı kapsamındaki diğer görevlerin yerine getirilmesi

POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Eğitim:	En az lise mezunu
Tecrübe:	En az 3 yıl ilgili alanda deneyim sahibi
Yabancı Dil:	Temel seviyede İngilizce bilen
Bilgisayar Bilgisi ve Kullanılan Programlar :	MS Office programlarını kullanabilen

İLİŞKİ ZİNCİRİ:

Kendisine Bağlı Roller:	0

Hazırlayan(lar)

Onay

Şirkete Açık

Vekili:

Hazırlayan(lar)

Onay

Şirkete Açık