|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İŞ/GÖREV TANIMLARI** | Doküman No : | ODÜ/SGDB/GT-01 |
| Standart Dosya No : | 79231057 |
| Revizyon Tarihi : | 08/07/2019 |
| Revizyon No : | 02 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Birimi : | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Görev Adı (Unvan Adı) : | Şube Müdürü |
| Alt Birim : | Raporlama ve İç Kontrol Birimi | Bağlı Olduğu Unvan : | Daire Başkanı |
| **Temel Görev ve Sorumluluklar :**1. İç Kontrol Sistemini oluşturmaya, uygulamaya, izlemeye ve geliştirmeye yardımcı olmak2….3. ….4. ……5. ……… |
| Yetkileri | 1. Birim personelini sevk ve idare etmek
2. Belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlamak,
3. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
 |
| Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler | 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
2. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
 |

|  |
| --- |
| Yetkinlik\* : |
| Temel* Bilgi Paylaşımı
* Kalite Odaklılık
* Ekip/Takım Çalışması
* Hesap Verebilirlik
 | Teknik* Analitik Yaklaşım
* İç Kontrol Sistem ve Standartları Bilgisi
* GZFT Analizi
 | Yönetsel* Bilgi Toplama ve Organizasyonu
* Fikir Üretme/Öneri Geliştirme
* Stratejik Yönetim
* Kurumsal Farkındalık
 |

Bu Dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (…/…/2019)

 Çalışan Onaylayan (Harcama Yetkilisi)