|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 olmak  2….  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)