



DESTEK GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0092
Yayın Tarihi	26.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR:

GENEL FONKSİYON TANIMI: Üniversitenin akademik ve idari departmanlarında yönetici ve diğer personelin iş yükünü hafifletmek amacıyla idari destek sağlamak, ilgili birimlerdeki operasyonel süreçlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini desteklemek.

YETKİNLİKLER:

- Ön lisans veya lisans mezunu olmak
- Alanda en az 2 yıllık deneyime sahip olmak (tercihen)

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Akademik personel ve yöneticilere, gerekli olduğu durumlarda idari destek sağlamak,
- Üniversitenin iç süreçlerine yönelik talimatlara uygun olarak günlük işleyişi sürdürmek.

BAĞLILIKLAR: Koruma ve Güvenlik Direktörlüğü

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.
... / ... / 20..

Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü

Adres Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

Telefon 0324 651 48 00
İnternet Adresi www.cag.edu.tr
E-Posta cag@cag.edu.tr

Sayfa 1 / 1