
	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Gıda Belgelendirme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Gıda Yem, Hayvan Sağlığı İl Müdür Yardımcılığı; Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

Kayseri İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; vatandaştan veya firmalardan gelen belgelendirme başvuruları doğrultusunda, başvuru evrakının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, asgari teknik şartlar açısından incelenmesi ve talep edilen belgenin düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Vatandaş ve firmalardan gelen Gıda Satış Yeri Kayıt Numarası başvurularını kontrol etmek.
- Gıda Satış Yeri Kayıt Numarası başvurusunda bulunan satış yerlerinin gerekli teknik ve hijyenik şartları taşıyıp taşımadığına ilişkin incelemeleri yapmak.
- Gıda Satış Yeri Kayıt Numarası başvurusuna ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine kayıt etmek.
- Gıda Satış Yeri Kayıt Numarası başvurusuna ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine kayıt etmek.
- Vatandaş ve firmalardan gelen Süt Teşvik Kod Numarası başvurularını kontrol etmek.
- Süt Teşvik Kod Numarası başvurusunda bulunan üretim yerlerinin gerekli teknik şartları taşıyıp taşımadığına ilişkin incelemeleri yapmak.
- Süt Teşvik Kod Numarası başvurusuna ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine kayıt etmek.
- BİMER ya da dilekçeler vasıtası ile gelen, vatandaşın, firmaların Süt Teşvik Kod Numarası işlemlerine ilişkin sorularını, görüş taleplerini cevaplandırmak.
- Süt Teşvik Kod Numarası başvurusuna ilişkin bilgileri ve başvuru sonuç raporlarını hazırlamak ve istatistiki sonuçları Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü'ne göndermek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

	KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ	
	İŞ UNVANI	Gıda Belgelendirme Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Gıda Yem, Hayvan Sağlığı İl Müdür Yardımcılığı; Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Gıda ve Yem Şube Müdürü

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü-tercihen Veterinerlik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, vb. bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Konusunda en az üç yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- İnceleme yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

Doküman Kodu: GTHB.38.İLM.İKS/KYS.FRM.036	Revizyon Tarihi:	Revizyon No: 00	Yürürlük Tarihi:03.03.2018
Hazırlayan:		Onaylayan:	
Kalite Yönetim Ekibi			
Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.		Adı Soyadı:	Tarih /İmza

-