
 <p>TC KAYSERİ VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Sosyolog
	<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari-Mali İşler İl Müdür Yardımcılığı; İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

### **İŞİN KISA TANIMI:**

Kayseri İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; kırsal alan araştırmaları, çiftçilere yönelik eğitim ve yayım çalışmaları, proje öncesi ve sonrası çeşitli analizler, kurumsal kalite yönetimi konularında çalışmalar yapılması, konu uzmanlarının ihtiyaç duyduğu destek faaliyetlerinin yürütülmesi, verilerin ilgili veri tabanlarına kaydedilmesi, raporlanması ve sonuçlarının ilgili yerlere bildirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak ve yürütmek.

### **GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- Kırsal alandaki toplumsal değişimleri incelemek ve tarımsal yapıya etkilerini araştırmak
- Üreticilerin ve tüketicilerin Bakanlığımızdan ve İl Müdürlüğümüzden beklentilerini tespit etme yönünde alan çalışmalarında bulunmak ve sonuçlarını analiz etmek,
- Bakanlık ve İl Müdürlüğünce yapılması düşünülen projelerin uygulanması düşünülen yerlerde proje öncesinde ve sonrasında sosyolojik etütler yaparak, projelerin sosyal değişime olan etkilerini ölçmek ve değerlendirmek,
- Kırsal alandaki geleneksel değerlerin korunması ve diğer kuşaklara aktarılması için yapılacak faaliyetlere katkı sağlamak.
- Tarımsal yayım programlarını hedef kitlenin sosyal ve kültürel dokusuna ilişkin tespit ve analizler yaparak hazırlamak.
- Arazi toplulaştırılması ve tarla içi geliştirme hizmetleri çalışmalarında ön etüt faaliyetlerinde bulunmak.
- Tarım sektöründe yaşanan yenilik ve gelişimlerin kırsal alana hızlı bir şekilde yayılmasına katkıda bulunmak.
- İl Müdürlüğünce uygulanan çiftçi eğitim ve yayım faaliyetleri kapsamında konu uzmanları ile koordinasyon dahilinde çalışmalara katılmak.
- Kırsalda bulunan kadınlara yönelik, kadınların ekonomik ve sosyal yönden gelişmesine katkı sağlayacak faaliyetler düzenlemek ve yürütmek.
- Kurumda yürütülecek kalite iyileştirme çalışmalarına ve iç kontrol kurulumuna katkı sağlamak.
- İl Müdürlüğü personelinin motivasyonunu arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- İl Müdürlüğü personeline yönelik eğitim programları hazırlamak.
- Yürütülen çalışmalara yönelik gerekli veri, bilgi ve kayıtların tutulması, yazışmaların yapılması gibi faaliyetleri yürütmek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.

 <p>T.C. KAYSERİ VALİLİĞİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<b>KAYSERİ İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ</b>	
	<b>İŞ UNVANI</b>	Sosyolog
	<b>BÖLÜMÜ</b>	İdari-Mali İşler İl Müdür Yardımcılığı; İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

- 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.

#### **YETKİLERİ:**

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

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

#### **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık fen edebiyat fakültesi sosyoloji bölümünü bitirmiş olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Görevi gereği seyahat etmek.

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

—