

|  |  |
|--|--|
| İşin Adı: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI<br>Gülay KEFELİ Şirket Personeli | İşin Kodu :  |
| Tarih : 08/07/2015   | Tanımı Yapan : KOMİSYON  |
| İşi Yapan İşgörenin Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici :<br>DAİRE BAŞKANI        |  |
| İş Görevleri   | 1- Gelen- giden evrak kaydını tutmak<br>2- Gelen- giden evrak arşivlenme<br>3- Birim içindeki santral ve faks işlemlerinin aksamadan yürümesini sağlamak.<br>4- Sekreteryaya<br>5- Şube Müdürünün vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek. |
| Malzemeler   | Büro Malzemesi, Bilgisayar   |
| Gözetim  |  |
| Mali Sorumluluk  | Yok  |
| Çalışma Koşulları  | Büro Ortamı  |
| Kişisel Nitelikler   |  |