

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