|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Unvanı:** | Şoför |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri:** | Ulaşım Hizmetleri Müdürü, İdari Destek ve Teknik Hizmetleri Direktörü |
| **Astları:** |  |
| **Vekalet Eden:** | Ulaşım Hizmetleri Müdürü tarafından belirlenir. |
| **Görevin Kısa Tanımı:** | Üniversiteye ait araçlarla, personel, öğrenci, evrak ve malzeme taşımacılığını güvenli, zamanında ve kurallara uygun şekilde gerçekleştirmekten sorumludur. |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar:** | 1. Üniversite personeli, öğrenci, misafir veya yöneticilerin ulaşımını sağlamak.
2. Evrak, dosya, kargo ve resmi belgeleri ilgili kurumlara zamanında ulaştırmak ve teslim almak.
3. Üniversiteye ait araçların günlük bakımını yapmak, temizliğini sağlamak ve teknik arıza durumlarını ilgili birime bildirmek.
4. Trafik kurallarına uymak ve güvenli sürüş kurallarına dikkat etmek.
5. Araç kullanımına ilişkin formları (günlük araç takip formu, kilometre kayıtları vb.) düzenli şekilde doldurmak.
6. Görev süresince gizliliğe ve kurumun temsil niteliğine uygun davranmak.
7. Gerektiğinde resmi ve şehir dışı görevlere katılım sağlamak.
8. Aracın periyodik bakım ve muayene zamanlarını takip ederek zamanında bildirimde bulunmak.
9. Amirinin vereceği diğer ulaşım ve lojistik görevleri yerine getirmek.
 |
| **Görevin Gerektirdiği Eğitim Düzeyi/Deneyim:** | * En az İlköğretim mezunu olmak,
* Görev alanı ile ilgili olarak en az 5 yıllık ehliyete sahip olmak,
* B veya D sınıfı ehliyet sahibi olmak,

D sınıfı ehliyet sahibi olanlar için; SRC1 veya SRC2, İBB Şoför Kartı ve Psikoteknik belgesi sahibi olmak, |
| **Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:** | * Şehir içi ve şehir dışı yol bilgisine sahip olmak.
* Trafik kurallarına ve güvenli sürüş ilkelerine titizlikle uymak.
* Dikkatli, disiplinli ve sorumluluk sahibi olmak.
 |
| **Kurum İçi Kademesi:** | 2/12, 2/13, 2/15  |
| **ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.** **Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.****Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |
| **ONAY (TEBLİĞ EDEN)** |
| **Ad-Soyad:** **Kadro Unvanı:****Tarih:** **İmza:**  |