

Muhasebe Şefi Görev Tanımı

Bağlı Olduğu Amir: Yüksekokul Müdürü

Bağlı Olan Personel: -----

Yerine Vekalet Eden Kişi: Muhasebe Bürosu Personeli

Sorumluluklar:

1. Akademik personelin ek ders ücreti, sınav, yaz okulu, mesai formları, yolluk ücretlerinin takibi,
2. İdari personelin mesai ve yolluk ücretlerinin takibi,
3. Satın alma işlemlerinin yürütülmesi, alımların ve ödemelerin yapılması ve sonuçların okul idaresine bildirilmesi,
4. Tahmini bütçe kalemlerinin belirlenerek yıllık bütçe oluşturulması ve Okul Müdürü'nün onayından sonra Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bildirilmesi,
5. Okulun demirbaş malzemelerinin kayıt altına alınması, ilgili birimlere zimmet karşılığı verilmesi,
6. Okulun sarf malzemelerinin kayıt altına alınarak ilgili birimlere tutanak karşılığı verilmesi,
7. İlgili hedefleri çerçevesinde çalışmalarını planlamak,
8. Balıkesir Üniversitesi Balıkesir MYO'nun vizyonu, misyonu ve politikasına uygun davranmak,
9. Kalite Yönetim Sistemi içerisindeki sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek, kendisine bağlı personelin sorumluluklarını bilmesini ve yerine getirmesini sağlamak,
10. Kalite Yönetim Sistemini uygulamak, sürdürmek ve iyileştirilmesine destek olmak,
11. Üst amirinin verdiği görevleri yerine getirmek ve bilgi vermek.

Yetkinlik Kriterleri:

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri.
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri.