

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ BÜRO PERSONELİ GÖREV TANIMI		Doküman No	İSG-GT.006
			İlk Yayın Tarihi	15/08/2023
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	
GÖREV BİLGİLERİ				
Birim	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü			
Adı Soyadı	Gülbey ÖZTÜRK			
Unvanı	Büro Personeli			
Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü - Koordinatör			
Bağlı Birimler ve Kadrolar	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü			
Çalışma Koşulları	Normal Mesai			
Çalışma Saatleri	08:00 -12:00/ 13:00-17:00			
Dairenin Temel Fonksiyonu	Balıkesir Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü “insan odaklılık” ilkesiyle; iş yaşamı kalitesini tehlikeye atmadan, gelecek kuşaklara yaşanabilir ve güvenli bir çalışma ortamı yaratmak amacıyla sürdürülebilir iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri sürdürmektedir.			
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR				
- Amirlerince verilen kurum içi-kurum dışı resmi yazışmaları yapmak, - Birime bağlı malzeme deposuna gelen ve giden malzemenin kontrolünü sağlamak, - Kurum içi-kurum dışı düzenlenecek olan sosyal-kültürel etkinliklerin planlanması ve birim personeli ile iş birliği içerisinde yapmak, - Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak, - Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici(leri) tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, - Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak, - Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak, - Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek, - Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken planlayarak uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak, - Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak, - Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.				
Hazırlayan Gülbey ÖZTÜRK Büro Personeli		Doküman Onayı Doç. Dr. Celalettin ÇEVİK Koordinatör		Yürürlük Onayı Doç. Dr. Celalettin ÇEVİK Koordinatör