HASANBEYLİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

MÜDÜR İbrahim KIZIL

1.Aylık Raporlar

2.Bina Kurs donatım İşleri

3.İhale İşleri

4.Dosya Arşivleme

5.Kurs Belge İşleri

6.Usta Öğretici Komisyonu

7.Resmi yazışmalar DYS

8.Usta Öğreticileri Görevlendirme İşleri

9.Komisyonlar

10.Kurs denetim iş ve işlemleri Ahmet ZENGİN İbrahim KIZIL

11.Sosyal medya kullanımı

12.Alan taramaları

MÜDÜR YARDIMCISI Ahmet zengin

1.Usta Öğreticilerin maaş işlemleri

2.Usta Öğretici SGK giriş ve çıkış işlemleri

3.Taşınır Tif İşlemleri

4.Futura Ödeme emirleri

5.Yolluk iş ve işlemelri

6.Personel devam devamsızlık

7.Öğretmen ek dersleri

8.Kurs planlama

9.e- yaygın iş ve işlemleri

10.Kurs evrakları hazırlama

11.Açık öğretim kurum İşleri

12.Kesenek işlemleri

13.Personel izin işlemleri

14.İhale ödeme emirleri hazırlama

15.Denetim iş ve işlemleri

HİZMETLİ SAFA

1.Bina temizliğinin günlük,haftalık ve aylık yapılması

2.Bina ısıtma ve sogutma iş ve işlemlerini yapma

3.Resmi ve özel kurumlara yazıları zimmet karşılığı teslim etme

4.Bina wc lerni temiz tutma

5.Binanın etrafını temiz tutma

6.Binayı açıp kapama iş ve işlemleri

7.Kurumdaki araç ve gereçlerin bakımı ve temizliği

Safa …………. Ahmet ZENGİN İbrahim KIZIL

Yrd Hizmetli Md Yardımcısı Müdür