**İŞİN KISA TANIMI:**

Van İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gerektiğinde İl Müdürlüğü veya Şube Müdürlüğü adına projeler hazırlamak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Şube Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü adına gerekli olduğu zamanlarda Projeler hazırlamak,
* Gerekli duyulduğunda hazırlanan projelerin uygulanmasını sağlamak ve yürütücülüğünü yapmak,
* Hazırlanan projelerden, projelerin ilk aşamasından son aşamasına kadar sorumlu olmak, koordinasyon ve yürütme işlerini yapmak.
* Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak.
* Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
* Gerektiğinde çalıştığı bölümde yürütülen diğer faaliyet ve işlemlere yöneticisi tarafından verilen talimatlar çerçevesinde yardımcı olmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak.
* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetleri mevcut İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütmek.
* Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının ilgili bölümünü bitirmiş olmak.
* Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
* Özel bazı bilgisayar programları, kamera ve fotoğraf çekimi bilgisine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Büroda bilgisayar ve gürültü etmenlerine maruz kalmak.
* Açık havada ise sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.