



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

# GÖREV/İŞ TANIMI OLUŞTURMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.03

Yayın Tarihi:  
01/01/2020

Revizyon No:  
00

Revizyon Tarihi  
:././.....

Sayfa 1 / 2

1. GÖREV/İŞ UNVANI :PERSONEL BİRİM SORUMLUSU
2. BAŞKANLIK/BİRİM :DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI
3. GÖREVIN/İŞİN KISA TANIMI :PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİNİN TAKİBİ

4. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1-YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERİN ORGANİZASYONU

2-AYRILIŞ VE BAŞLAYIŞ

3-ÖZLÜK İŞLERİ

4-SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN VERDİĞİ DİĞER GÖREVLER

5. YETKİLERİ  
İŞ VE İŞLERMELİR ORGANİZASYONU

6. EN YAKIN YÖNETİCİSİ :DESTEK HİZMETLERİ BAŞKAN YARDIMCISI

7. ALTINDAKİ BAĞLI GÖREV/İŞ UNVANLARI :-BİRİM ÇALIŞANLARI

8. BU GÖREVDE/İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

8.1. Eğitim : ÖNLİSANS

8.2. Yabancı Dil : İNGİLİZCE

8.3. Deneyim : 30 YIL

8.4. Özel Bilgi / Beceri :

9. ÇALIŞMA KOŞULLARI

9.1. Çalışma Ortamı : :OFİS

9.2. Çalışma Saatleri : :08:17

9.3. Fazla Mesai : YOK

9.4. Risk Durumu :-YOK

9.5. Seyahat Durumu : SEYAHAT ENGELİ YOK

HAZIRLAYAN  
NAHİT ŞİK  
ŞEF

KONTROL EDEN  
Başkan YRD.  
SELMAN ÇELİK

ONAYLAYAN\*  
Destek Hizmetleri Başkanı  
EKREM HATİPOĞLU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## GÖREV/İŞ TANIMI OLUŞTURMA FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

Doküman Kodu: İKD.İKU.FR.03

Yayın Tarihi:  
01/01/2020

Revizyon No:  
00

Revizyon Tarihi  
:././.....

Sayfa 2 / 2