



**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Sürekli İşçi (Genel Hizmet)**

Doküman No	KYS-GT.124
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: SÜREKLİ İŞÇİ (Genel Hizmet)

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Bağlı Bulunduğu Birim Amiri

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında sürekli işçi statüsünde, bağlı bulunduğu birimin faaliyet alanına giren genel hizmet işlerini yürütmek,
- ✓ Görevlendirildiği birimin fiziki mekân, araç, gereç ve ekipmanlarının temizliği, düzeni ve basit bakımından sorumlu olmak; arıza veya eksiklik tespit ettiğinde ilgili birime bildirmek,
- ✓ Birim amirinin yönlendirmesiyle resmi evrak, malzeme ve demirbaş taşıma, teslim ve dağıtım işlerini yürütmek; depolama ve stok düzenine ilişkin basit işlemleri yapmak,
- ✓ Görev alanına giren işlerde iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, kişisel koruyucu donanım kullanımına ve kurum içi çalışma usullerine uymak,
- ✓ Birim amirince verilen nöbet, mesai ve görevlendirme düzenlemelerine uymak; çalışma saatleri ve devam-devamsızlık kayıtlarını usulüne uygun tutturmak,
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu, Toplu İş Sözleşmesi hükümleri ve ilgili mevzuat ile bağlı bulunduğu birim amirince verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 4857 Sayılı İş Kanunu
- ✓ 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarında İşçilerin Kadroya Geçirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar
- ✓ Üniversite ve Bağlı İşyerleri Toplu İş Sözleşmesi

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

