

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Satın alma Sorumlusu (Şube Müdürü)
	BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

İŞİN KISA TANIMI:

T.C. Fırat Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; yürürlükte olan kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak birimlerin talebi ve ihtiyaçları doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi ve kayıtlarının tutulması ile ilgili faaliyetleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Sorumlular için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- Birimde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
- Harcama yetkililerine satın alma yöntemleri ile ilgili danışmanlık hizmeti sağlamak.
- Harcama birimlerinin mal ve hizmet alımları için mevzuata uygun satın alma yönteminin belirlenmesi ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek.
- Satın alımlarla ilgili piyasa fiyat araştırması yapılması ve yaklaşık maliyetin hesaplanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Harcama birimleri ile koordineli olarak teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak.
- Satın alma sürecindeki ilgili dokümanların hazırlanması, dosyalanması ve teslim alınan evrakin uygunluk kontrolünün yapılması ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek.
- Muayene kabul komisyonunu oluşturmak ve gerektiği takdirde komisyonda görev almak.
- Üniversitenin olası ihtiyaçlarına yönelik uygun koşulları taşıyan tedarikçi envanterinin oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlamak.
- İşçi özlük ödemelerini yürütmek.
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- 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.

	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ	
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Satın alma Sorumlusu (Şube Müdürü)
	BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
- Sorumlular için belirlenmiş ortak yetkilere sahip olmak (Bkz. Ortak Görev, Sorumluluk ve Yetkiler).

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

Satın alma Memuru

Taşınır Kayıt Yetkilisi

İşçi ödemeleri Birimi personeli

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık bir bölümünü - tercihen İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerinin ilgili bir bölümünü - bitirmiş olmak.
- Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.