



SANTRAL MEMURU GÖREV TANIMI

Doküman No: OE-GT-067
Yayın Tarihi : 24.07.2017
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1/1

Unvanı: Santral Memuru

Bağlı Olduğu Pozisyon: Başhekim

Vekili:

Nitelikler: En az ilkokul mezunu olmak

Görev ve Sorumluluklar:

- Kurum dışından gelen telefonları ilgili birim ve kişilere bağlar, kurum içi iletişimi sağlar.
- Kurum personeline gelen postaları ilgili kişilerin posta kutularına yerleştirir.
- Gerekli durumlarda anonsları yapar.
- Santralle ilgili telefon, alet ve teçizatın bakım ve kontrolünü yapar, gerekli ise tamiratını yaptırır.

Yetkiler:

HAZIRLAYAN
BAŞHEKİM

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN
KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
ENSTİTÜ MÜDÜRÜ