



**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI**

1. BİRİM KODU	ST-B.06.02
2. BİRİM ADI	Satın Alma Evrak Kontrol Birimi
3. BAĞLI OLDUĞU BİRİM	MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
4. BİRİMİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Tüm Satın alma ödemeleri Faturalı ödemeler (Elektrik, su, Telefon vb.) İhale Ön kontrol ve ödemeleri Diğer çeşitli ödemeler
Görev Dağıtım:	Şube Müdürü Mehmet KILIÇ Mali Hizmetler Uz. Nuray YERLİKAYA Muhasebeci Fethiye ÇALIŞKAN Bilgisayar İşletmeni Ayhan TIRAŞ Memur Esra ÖZSOY Memur Öcal BURAK Memur Fatma PÜR
GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	Eğitim En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak (İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Maliye) Tecrübe En az 3 yıl hizmeti olmak. Bilgi Birim temel fonksiyonu olan hizmetlerin verimli ve ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayacak düzeyde bilgiye sahip olmak, yazışma, raporlama, dosyalama ve arşivleme teknikleri konusunda bilgi sahibi olmak, büro işlerini bilmek, protokol kurallarını bilmek, bilgisayar kullanabilmek. Sorumluluk Yönetmelik sorumluluk Evrakla ilgili sorumluluk, Araç-gereç, malzeme ve donanımla ilgili sorumluluk Diğer Nitelikler