	MERSİN İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ	
	İŞ UNVANI	Gıda Yem Eğitim ve Yayım Çalışma Grubu Görevlisi
	BÖLÜMÜ	Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü

İŞİN KISA TANIMI:

Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gıda ve yem üretimi, teknolojileri ve kullanımına yönelik olarak, eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarının planlanması, gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Bakanlık tarafından diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan protokoller gereği gerekli eğitimlerin koordinasyonunu yapmak ve protokoller kapsamında planlanan eğitimleri vermek.
- Bakanlık tarafından Hizmet İçi Eğitim Programı(HİEBİS) kapsamında ilimizde düzenlenmesi planlanan eğitimlerin koordinasyonunu yapmak.
- İlimizde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen eğitim taleplerini değerlendirmek, koordinasyonunu sağlamak ve eğitimlerini vermek.
- İl Yayım Programı kapsamında gıda ve yem üretim yeri ve satışı ile ilgili eğitim çalışmalarını ve kullanılacak yayım tekniklerini planlamak ve Bakanlığın ilgili birimine iletmek üzere Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü' ne göndermek.
- Eğitim ve yayım faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla ilgili Kurum, Kuruluş ve kişilerle iletişime geçmek ve gerekli durumlarda koordinasyonu sağlamak üzere Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü'nden destek almak.
- Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılacak görsel materyali hazırlamak, gerekli ise Koordinasyon ve Tarımsal Veriler ile işbirliği yapmak.
- Planlanan eğitim ve yayım çalışmalarını gerçekleştirmek, değerlendirmelerini yapmak, rapor düzenlemek ve dosyalamak.
- İlin yayım programını hazırlanması sırasında, gıda ve yem üretim, üretim yeri ve satışı ile ilgili faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, gösteri ve benzeri yollarla kurum çalışanlarına, üreticilere, sektörde satış ve pazarlama konularında çalışanlara ve tüketicilere ulaştırmak ve yeni teknolojilere ait bilgileri Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürlüğü'ne iletmek.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini İl Müdürlüğündeki yöntemlere uygun olarak yapmak.

- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurmak, rapor ve benzerlerini dosyalamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sistemindeki tanım ve talimatlarına uygun olarak 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,
- 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.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Gıda Yem Eğitim ve Yayım Çalışma Grubu Sorumlusu

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

– 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

– Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık Veterinerlik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği, Su Ürünleri Mühendisliği, vb. bitirmiş olmak.

– Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

– Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

– Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

– Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında esnek olarak da görev yapabilmek.

– Eğitim faaliyetlerinin yapıldığı yere göre toz, koku, sıcak, soğuk, alerji yapabilecek etmenlere maruz kalmak.

– Görevi gereği seyahat etmek ve iletişim sunum teknikleri konusunda deneyim /tecrübeye sahip olmak