|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi****Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi** **Çay Ocağı Görevlisi Görev Tanımı** | Doküman No. | KKU.GT.01-34 |
| Yayın Tarihi | 21.09.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No. | - |
| Sayfa No. | 1/1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | Diş Hekimliği Fakültesi Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| **Görev Adı** |  Çay Ocağı Görevlisi |
| **Amir ve Üst Amirler** | Hastane Müdürü-Fakülte Sekreteri- Merkez Müdürü (Başhekim)-Dekan |
| **Görev Devri** | Üst Yöneticinin

|  |
| --- |
|  Amiri tarafından görevlendirilen başka personel |

 |

 **GÖREV AMACI:**

 Amirinin vermiş olduğu talimatlar doğrultusunda, çalışan personele belirli aralıklarla çay yapmak, demlenen çayı servise sunmak.

 **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

 **1-**Çay için gerekli olan malzemeleri kontrol eder.

**2-**Hafta içi her gün ya da istenilen tatil günlerinde saat 08.30’de çayı demler ve hazır olan çayı servis yapar.

**3-**Çay ocağının genel temizliğini yapar.

**4-**Çay için kullanılan bütün araç-gereçlerin temizliğini yapar.

**5-**Çay ve diğer sıcak içecek malzemelerini temin eder.

**6-**Çalışan personelden çay ücretlerini toplar.

**7-**Yapılan harcamaları çıkartarak, kalan çay ücretlerini gider belgeleriyle birlikte ilgili yöneticiye teslim eder.

**8-**Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

**YETKİNLİK:**

-En az ilkokul mezunu olmak,

- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.