**İŞİN KISA TANIMI:**

Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünün kurumsal kalite yönetimi konularında amaç, ilke ve talimatları belirlemek ve bu amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; çalışmalar yapılması ile ilgili faaliyetlerin planlanmasını ve yürütülmesini, tetkik planları hazırlanmasını, tetkikçileri seçilmesini ve eğitilmesini, soru listeleri oluşturmasını (Kalite Yönetim Sorumlusu, SGB Kalite Yönetim Ekibi ve Birim Kalite Yönetim Ekibi birlikte), tetkiklerin zamanında gerçekleştirilmesini, raporların dağıtılarak, tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirmesini ve kontrollerin yapılmasını, tetkik raporlarının muhafaza edilmesini ve sonuçlarının YGG toplantısına sunulmasını planlamak, koordine etmek, denetlemek ve onaylamak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaların yürütülmesini denetlemek.
* Kalite Sisteminin bir önceki dönemle değerlendirilen dönem arasındaki gelişimini anlatmak üzere hazırlanan sistem performans raporunu kontrol etmek ve onaylamak.
* Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantılarına katılmak.
* Yayınlanan dokümanların güncelliğini yitirmesi durumunda, dökümanın güncellenmesini sağlamak.
* Düzeltici/Önleyici faaliyetlerin planlanmasını ve etkinliklerini denetlemek.
* Yıllık İç Tetkik Planın hazırlanmasını, uygulanmasını ve iç tetkiklerin duyurulması sağlamak.
* İç tetkik sonucunda tespit edilen uygunsuzlukların iyileştirme faaliyetlerini sağlamak.
* İl Müdürlüğünde Kalite Politikasının duyurulması ve hedeflerin başarılması için personele gerekli bilgi ve desteği sağlamak ve Gıda Tarım ve Hayvancılık SGB Kalite Ekibine bildirmesini kontrol etmek .
* Çalışan memnuniyet anketlerinin yaptırılmasını sağlamak ve anket sonuçlarını Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı SGB Kalite Yönetim Ekibine bildirmesini kontrol etmek.
* İl Müdürlüğü çalışan memnuniyet anketlerinden elde edilen verilere göre gerekli iyileştirme faaliyetlerini planlamak.
* Alo 174, BİMER üzerinden gelen dilek, öneri ve şikâyetler hakkında bilgi sahibi olmak ve iyileştirme çalışmalarına katkıda bulunmak.
* Birimler tarafından takip edilen süreç performans sonuçlarının Süreç İzleme Tablosunda belirlenen sürelerde birimlerden almasını takip etmek ve Gıda Tarım ve Hayvancılık SGB Kalite Yönetim Ekibine iletilmesini takip etmek.
* Süreç performans ve hedeflerinde belirlenen değerlerde sapmalar olduğunun tespit edilmesi halinde gerekli önlemlerin alınarak iyileştirme çalışmalarının başlatılmasını sağlamak.
* Alt yapı ve çalışma ortamı ile ilgili ihtiyaçların sağlanması için planlama yapmak.
* Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, belirlenen ihtiyaçlara göre eğitim programlarını oluşturulması hakkında Kalite Yönetim Temsilcisi’ne talimat vermek.
* Kalite ile ilgili ‘’hizmet şartlarına uygunluk, memnuniyet algılamaları, önleyici ve düzeltici faaliyetler ‘’ istatistiksel çalışmaların yapılmasını planlamak ve sonuçlarını denetlemek.
* Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirme için herhangi bir ihtiyaç olduğunda gerekli tedbirleri almak.

**YETKİLERİ:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Vali Yardımcısı

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

* Kalite Yönetim Sorumlusu

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık bir bölümünü bitirmiş olmak.
* Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro ortamında çalışmak.
* Çalışma saatleri içinde görev yapmak.