**İŞIN KISA TANIMI :**

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bakanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları ve İl tarımsal alt yapısı doğrultusunda Stratejik Plan ve eylem planı hazırlatmak ve Müdürlüğün uygulamadan sorumlu ilgili birimleriyle işbirliği içerisinde yürütmek, çalışmaları planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek görevlerinde bir üst amirine teknik açıdan yardımcı olmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR :**

* İl müdürünün olmadığı durumlarda il müdürüne vekalet etmek.
* İdari, mali ve diğer mevzuatın kendilerine yüklediği sorumlulukları yerine getirmek
* 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 bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, 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 Sisteminde ki tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
* 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, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
* 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.

**YETKILERI :**

1. Sorumluluk alanındaki birim ve Şube Müdürlükleri kadrolarında yapılacak değişikliklerle ilgili olarak Amirine görüş ve önerilerini sunabilmek.
2. Sorumluluk alanındaki şube müdürlükleri ve birim elamanlarına iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek.
3. Görevlendirildiği komisyon, komite vb. kurullarda üyelik yetkilerini kullanabilmek.
4. Sorumluluk alanındaki birim ve şube müdürlüklerinde çalıştırılacak personel hakkında görüş bildirebilmek. Mevzuat ile belirlenmiş ilkeler çerçevesinde satın alma ve satış işlemlerini Amirine teklif edebilmek.
5. Görevlerinin gerektirdiği alet, makine, demirbaş, yayın ve kırtasiyeleri, birimine verilen araç, gereç ve malzemeleri kullanma ve kullandırtma yetkisi.
6. Sorumluluk alanındaki birim ve şube müdürlükleri işlemleri ile ilgili evrakları paraf etmek imzalamak ve onaylamak
7. Sorumluluk alanındaki birim ve şube müdürlüklerine gelen evrakı açma ve ilgili yerlere gönderebilmek, sevke tabi evrakın yasal ve idari eksikliklerinin giderilmesini ilgililerden talep edebilmek.
8. Görevlerini yerine getirirken yetkisini aşan konularda Amirine talep ve teklifte bulunabilmek.
9. Personeline tezkiye ve mazeret izni verme, personelinin yıllık izin kullanma zamanlarını belirleme, takdirname, ödül, disiplin cezası, yer değiştirme ve diğer personel işlemleri için Amirine teklifte bulunabilmek.
10. 5018 Sayılı Kanun ve ilgili diğer yasal mevzuatlarla belirlenmiş yetkiler
11. İl Müdürü olmadığı zaman İl Müdürlüğüne vekâlet etmek
12. Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

**EN YAKIN YÖNETICI :**

İl Müdürü

**ALTINDAKI BAĞLI IŞ ÜNVANLARI :**

Döner Sermaye Saymanı

Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Alt Yapı Şube Müdürü

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürü

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

Kırsal Kalkınma Örgütlenme Şube Müdürü

Gıda ve Yem Şube Müdürlüğü

Balıkçılık ve Su Ürünleri Şube Müdürü

Çayır Mera ve Yem Bitkileri Şube Müdürü

İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

**BU IŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NITELIKLER :**

* 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
* Veteriner Fakültesi, Ziraat ve su ürünleri fakülteleri ile fakültelerin gıda mühendisliği veya balıkçılık teknolojisi mühendisliği bölümlerinin herhangi birinden mezun olmak.
* Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak

**ÇALIŞMA KOŞULLARI :**

Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

Büro/Arazi v.b ortamında çalışmak.

Görevi gereği seyahat edebilmek