



Doküman No: AYN-GYS/02

Yürürlük Tarihi: 24.10.2000

Değişiklik No: 2

Değişiklik Tarihi: 05.03.2014

DEPO SORUMLUSU GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM

- 1.1 BAĞLI OLDUĞU KİŞİ : Ayniyat Birimi (Mal Sorumlusu)
1.2 KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR : Mal Sorumlusu
1.3 YERİNİ ALACAK KİŞİ : Diğer ayniyat personeli

2. ÇALIŞMA KOŞULLARI

- 2.1 ÇALIŞMA SAATLERİ : 8:30-17:30
2.2 ALMASI GEREKLİ EĞİTİMLER : Malzeme ve stok yönetimi eğitimi

3. İŞİN TANIMI Sağlık ve Rehberlik merkezi doktor ve tüm personelin ihtiyaçlarını depodan vermek ve sağlıklı bir şekilde malzemelerin tedarikini sağlamak.

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 4.1. Malzemeleri düzenli bir şekilde depoya yerleştirmek,
4.2. Tedariki sağlamak,
4.3. Birimlere gerekli tüketim malzemelerini teslim etmek,
4.4. Depo düzenini sağlamak,
4.5. SRM' deki tüm personelin kalite ile ilgili görev ve yetki sorumlulukları dahilinde hareket etmek
4.6. İnsan Kaynakları, Eğitim Koordinatörlüğü ve Kalite Merkezi tarafından düzenlenen etkinliklere katılmak

5. GEREKLİ NİTELİKLER

- 5.1 EĞİTİM : Lise
5.2 DENEYİM : 1 yıl stok deneyimi
5.3 ÖZEL İHTİSAS/SERTİFİKA :
5.4 YABANCI DİL : Tercihen İngilizce
5.5 İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER :

- Düzenli olmak,
- Sorumluluk sahibi olmak
- İnsan ilişkilerinin kuvvetli olması,
- Ekip çalışmasına yatkınlık,
- Dikkatli olmak

- 5.6. İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ :
5.7 KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR: Bilgisayar, barkod sistemi
5.8 İŞ RİSKİ :

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim