**PERSONEL BİLGİ FORMU**

|  |
| --- |
| **KİŞİSEL BİLGİLER** |
| **ADI SOYADI** |  ABDULLAH DARENDEOĞLU | http://tarsustb.tobb.org.tr/Portals/58/81ADO2.png  |
| **ÜNVANI** |  HİZMETLİ PERSONEL |
| **KURUMU** |  TARSUS TİCARET BORSASI |
| **ÇALIŞTIĞI BİRİM** |  HİZMET |
| **UZMANLIK ALANI** |   |
| **TELEFON** |  535 5703082 |
| **E-MAİL** | darendeogluabdullah@gmail.com  |
| **DOĞUM TARİHİ - YERİ** |  01.01.1985 / TARSUS |
|   |  |   |
| **EĞİTİM BİLGİLERİ** |
| **Yüksek Lisans** |
| **Üniversite Adı** |   |
| **Mezuniyet Yılı** |   |
| **Lisans** |
| **Üniversite Adı** |   |
| **Mezuniyet Yılı** |   |
| **Lise** |
| **Adı** | AÇIK LİSE DEVAM  |
| **Ortaöğretim** |
| **Adı** |   |
|   |  |   |
| **GÖREV TANIMI** |
|  GENEL HİZMETLİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**1-Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreterin talimatları doğrultusunda hareket etmek** **2- Büro, bina ve çevresinin periyodik temizlik işlerini ilgili çalışma iş programına uygun olarak yapmak****3- Çay, kahve diğer içecekleri hazırlayıp dağıtımını yapmak.****4- Evrak ve dosyaları ilgili yerlere emniyetli şekilde götürmek, getirmek.****5- Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olmak.****6- Görevi ile ilgili süreçleri Borsa Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.** **7- Fiziksel mekânların insan güvenliğini tehdit edici eylemleri izleme ve gerekli önlemleri almak,****8- Fiziksel mekânlara zarar verici eylemleri önleyici yükümlülükleri yerine getirme,****9- Korumakla görevli olduğu mekânları görevli olduğu süre içerisinde yetkili amirlerin onayı olmadan terk etmemek.****10- Yetkililerin onayı olmaksızın tatil ve mesai harici gün ve saatlerde korumakla yükümlü olduğu mekânlara yetkili olmayan kişileri kabul etmemek.** **11- Güvenliği tehlikeye sokan acil durumlarda konu ile ilgili yetkilere bilgi vermek.** **12- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.** **13- Haftalık Düzenlenen iş programında yazılı görevleri yerine getirmek.****14- Borsa Binamız çevresinin peyzaj alanlarının bakım ve temizliğini yapmak** |
|
|
|
|
|