
 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	ADANA TOHUM SERTİFİKASYON TEST MÜDÜRLÜĞÜ		
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ		
	İŞ UNVANI	Tarım İşçisi	
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Birimi	Sayfa 1 / 2	

İŞİN KISA TANIMI :

Adana Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Kurum içinde amirinin vereceği işleri ve ilgili faaliyetleri yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Denemeler için tarla ortamında parseller oluşturmak.
- Oluşturulan parsellere ekim yapmak.
- Deneme parsellerine ekilen çeşitlerin bakım, çapalama, seyreltme, sulama vb. işlerini yapmak.
- Tarım ile alakalı diğer işleri yapmak.
- Taşıma işlerini yapmak.
- Sertifikasyon işlerinde numuneleri taşımak, numune ekim ortamlarını hazırlamak, ekimi yapılan numuneleri odalara taşımak,
- Şahit ve kalan numune kasalarını depolara taşımak.
- Çim biçme ve kurum arazisinde bulunan deneme harici diğer ağaç ve bitkilerin bakım işlerini yapmak.
- Kurumun genel çalışma talimatına uymak.
- Ülke ekonomisini Tarım Sektörünü ve gelişmelerini yakından 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 tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Birimin ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; “Düzeltilici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde geliştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	ADANA TOHUM SERTİFİKASYON TEST MÜDÜRLÜĞÜ		
	İŞ TANIMI VE GEREKLERİ		
	İŞ UNVANI	Tarım İşçisi	
BÖLÜMÜ	İdari ve Mali İşler Birimi	Sayfa 1 / 2	

YETKİLERİ :

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

EN YAKIN YÖNETİCİSİ :

İdari ve Mali İşler Koordinatörü

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER :

- Daimi işçi olmak.
- Sorumluluk sahibi olmak
- Yaptığı işte düzenli ve özenli olmak.
- **Eğitim:** İlköğretim mezunu olmak.
- **Deneyim:** Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI :

- **Çalışma Saatleri :** Normal çalışma saatleri içinde görev almak.
- **Mesai :** Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- **Çalışma Ortamı :** Açık arazide çalışmak.
- **Risk Durumu:** (Açık arazide çalışırken) Gürültü, sıcak, soğuk, nem, toz, kötü koku riski. Düşük şiddette meslek hastalıklarına yakalanma riski ile orta derecede iş kazası riski vardır.