



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Satın Alma Birim Yöneticisi Görev Tanımı

Görev Adı: Satın Alma Birim Yöneticisi

Kod: GT12

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İhale işlemlerinin (talep/teknik şartname değerlendirme, planlama, yaklaşık maliyet, ihale dokümanı, ilan, ihale komisyonu, itiraz değerlendirme vd. işlemler) gerçekleştirilmesini ve takibini sağlamak.
- Sözleşme, teminat ve muayene kabul işlemlerinin yapılmasını ve takibini sağlamak.
- Doğrudan Temin Alımları (talep/teknik şartname değerlendirme, planlama, piyasa fiyat araştırması vd.) ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini ve takibini sağlamak.
- Kredi/Avans yoluyla ve istisna kapsamında (DMO ve Diğer Kurumlar) alımlarla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini ve takibini sağlamak.
- Süreklilik arz eden alımların (elektrik, akaryakıt, doğalgaz, personel taşıma vb.) düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini ve takibini sağlamak.
- Satın alma işlemleri ile ilgili bütçe takibini sağlamak.
- Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili şikayet, bilgi edinme ve görüş taleplerini değerlendirmek, yanıtlamak ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Birim çalışanları ile yönetici arasında bilgi alışverişini sağlamak.
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasını ve takibini sağlamak.

Ortak Sorumluluklar

Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.

Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.

Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.

Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.

Politikalar ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.

Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Görevlerini yerine getirirken oluşan atıkları türlerine uygun şekilde kaynağında ayrıştırmak, geri dönüşüm ve çevre dostu uygulamalara katkı sağlamak.

Enerji kaynaklarını verimli kullanmak, gereksiz enerji tüketimini önlemek ve enerji tasarrufunu destekleyen uygulamalara katılmak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer birim yöneticisi

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin En az Lisans programlarından Mezun olmak.