

İŞ TANIMI VE GEREKLERİ

Çalışma Yeri: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Fiili Görevi: Etüt Proje Şube Müdürü
Kadro Unvanı: Şube Müdürü	
İşin Özeti: Üniversite yatırım programında yer alan yeni binalar ile tadilat ve onarımı yapılacak bina ve tesislerin mimari ve mühendislik projelerinin hazırlanmasını, ihale ile kurum dışında hazırlatılan projelerin kontrol ederek gerekli revizyonların yapılmasını, projelerin tüm kalemlerdeki metrajlarının çıkartılarak keşiflerinin hazırlanmasını, yaklaşık maliyetlerinin belirlenmesini ve ihale dosyalarının hazırlanmasını sağlamak.	

A. TEMEL GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Yıllık programda yer alan işlerin projelendirme ve ihale takvimini akademik ve ilgili diğer aktivite tarihlerini de dikkate alarak planlamak, iş dağılımını yapmak, teknik personeli iş bazında görevlendirmek ve işlerin takibini yapmak.
- Müdürlüğün tüm çalışmalarının yürütülmesinde disiplinler arası eşgüdümü sağlamak, personeli denetlemek.
- Müdürlüğün Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı içindeki diğer müdürlüklerle ilişkisini bilmek ve bu müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı ve yayınları takip etmek, personeli bilgilendirmek ve eğitmek.
- Sorumlu olduğu birimin genel durumunu değerlendirmek, ihtiyaçları tespit etmek, bu konuda yönetimi bilgilendirmek ve çözüm süreçlerini yürütmek,
- Bağlı kadroların yıllık izin ve mazeret izinlerini takip etmek,
- Yönetim tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B. ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Gerekli durumlarda mesai saatleri dışında görev başında olmak.

C. TEMEL BİLGİ

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelikleri
- AutoCAD Bilgisayar Destekli Tasarım ve Çizim Programı
- Ofis programları (word, excel vs.) bilgisi
- Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS)

D. TEMEL BECERİ VE YETENEKLER

- Hızlı ve doğru karar alabilme becerisi
- Yazılı iletişim becerisi
- Sözlü iletişim ve aktif dinleme becerisi
- Organizasyon ve planlama becerisi
- Sayısal çözümlenme becerisi
- Problem çözme becerisi
- Çatışma yönetimi becerisi

E. DİĞER ÖZELLİKLER

- Sorumluluk bilinci
- Duygusal denge
- İşbirliğine yatkınlık

- Gelişime açıklık