

## Genel Nitelikler:

En az 4 yıllık üniversitelerin iktisadi idari bilimleri fakültesi bölümlerinden mezun,  
Yönetim Sistemleri konusunda bilgi sahibi,  
MS Office uygulamalarını iyi derecede bilen,  
İyi düzeyde İngilizce bilgisine ( anlama, konuşma ve yazma ) sahip,  
Tercihen iç tetkikçi belgesi bulunan,  
Yönetim sistemleri uygulamalarının takibini ve dokümantasyon çalışmalarını yürütebilecek,  
Raporlama ve takip yetenekleri kuvvetli,  
Dinamik, öğrenmeye istekli, ekip çalışmasına yatkın, sorumluluklarının bilincinde,  
Düzenli iş takibi yapabilen, disiplinli çalışan,  
Analitik düşünebilen ve problem çözme tekniklerine hâkim,  
Yazılı ve sözlü iletişim kabiliyeti yüksek,  
Erkek adaylar için askerlik hizmetini tamamlamış,  
Seyahat engeli bulunmayan.

## İş Tanımı:

Yönetim sistemleri gereği ihtiyaç duyulan dokümantasyonu oluşturmak,  
sistemin işletilmesi ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek,  
İç ve dış denetimlere katılarak denetim sonuçlarını değerlendirerek raporlamak,  
gerekli geliştirici faaliyetleri gerçekleştirmek,  
Yönetimin Gözden Geçirme faaliyetlerini organize etmek, faaliyetler sonucu alınan kararların uygulanmasını sağlamak,  
Ar-ge çalışmalarının planlanan doğrultuda yürütülmesini sağlamak,  
sonuçları raporlamak,  
Sektörel ekonomik analizler hazırlamak, raporların ilgili paydaşlarla paylaşılmasını sağlamak,  
Kurumun yıllık değerlendirmesini yaparak yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,  
Hizmet verilen konularda uygunsuzluk nedenlerinin sistematik analizinde diğer bölümlerle koordinasyon kurmak,  
Üye problemlerinin çözülmesini sağlamak ve nedenlerinin ortadan kaldırılması için gereken şartları saptamak,  
Paydaşlar tarafından bildirilen öneri, talep ve şikayetleri kayıt altına alıp, değerlendirilmesi ve çözümlenmesi için gerekli faaliyetleri yürütmek.

