**İŞİN KISA TANIMI:**

Su ürünleri ile ilgili olarak Bakanlığın belirlediği esaslar dâhilinde destekleme işlemlerini yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* İlgili mevzuat kapsamında izleme, kontrol ve denetim ile cezai müeyyideleri gerçekleştirmek.
* Su ürünleri yetiştiriciliği desteklemeleri kapsamında yetiştiricilik tesislerinin belirli zaman aralıklarında kontrol ve denetimini yapmak.
* Gerektiğinde diğer denetim görevlileriyle koordine çalışmak.
* Balıkçı gemileri ile ilgili destekleme işlemlerini yapmak.
* Balıkçılık ve su ürünleri ile ilgili olarak Bakanlığın belirlediği esaslar dâhilinde gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını almak destekleme işlemlerini yürütmek.
* Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak.
* Üretim sezonu sonunda gerekli belgelerin Su Ürünleri Kayıt Sistemine girişini yapmak/yaptırmak ve icmallerinin alınmasını sağlamak.
* İl Müdürlüğünce alınması gereken icmalleri, sistemden alarak Bakanlık Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğüne göndermek.
* Kayıt sistemleri veri girişleri ve kayıt sistemlerine dayalı destekleme uygulamalarını yapmak.
* Bakanlıkça yürütülen Su Ürünleri Avcılığına yönelik desteklemelerle ilgili yazışmaları ve mevzuatı takip etmek, gerekli hallerde İlçe Müdürlükleri ve/veya ilgilileri bilgilendirmek.
* Su ürünleri desteklemeleri ile ilgili gerekli duyuru ve toplantıları yapmak.
* Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini uygun metotlarla yapmak.
* Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
* Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini 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 mevzuatı düzenli olarak izlemek.
* Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
* Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
* Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; “Düzeltici Faaliyet” ve “Önleyici Faaliyet” çalışmalarına katılmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
* Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

* Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerçekleşmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
* Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

* Balıkçılık ve Su Ürünleri Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Su Ürünleri Fakültesi, Balıkçılık Teknoloji Mühendisliği, Veteriner Fakültesi, Ziraat Fakültelerinin Su Ürünleri ve Zootekni bölümleri ile Fen Edebiyat Fakültelerinin Biyoloji bölümünden veya bunların dengi diğer bölümlerden mezun olmak.
* Yardımcı personel için Balıkçılık Teknolojisi Teknisyeni/Teknikeri ile Veteriner Sağlık Meslek Lisesi/Veteriner Meslek Yüksek Okulu mezunu olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Büro ve arazi ortamında çalışmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.