**İŞİN KISA TANIMI**

Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; onay kapsamında yumurta paketleme ve işleme yapmak isteyen işletmelerin başvuruları doğrultusunda, başvuru evrakının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, üretim yerinin fiziki-teknik şartlar açısından incelenmesi ve uygun görülmesi halinde talep edilen belgelerin düzenlenmesi ile işletmelerin resmi kontrolleri faaliyetlerini yürütmek.

**GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI**

* Yumurta paketleme ve işleme tesislerinin işletme onay belgesi başvuru evraklarının mevzuata uygunluğunu kontrol etmek.
* İşletme onay belgesi başvurusu yapan işletmenin fiziki ve teknik şartlar açısından uygun olup olmadığını belirlemek.
* İşletmenin şartlarının uygun görülmesi durumunda, işletme şartlı onay/onay belgelerini tanzim etmek.
* İşletmelerin riske dayalı denetim sıklığının belirlenmesi prosedürü kapsamında işletme şartlı onay/onay belgesi düzenlenen işletmelere resmi kontrol yapmak.
* Resmi kontrol sonuçlarını Gıda Güvenliği Bilgi Sistemine kayıt etmek.
* Bakanlık ve İl gıda numune alma planları kapsamında konusu ilgili numuneleri almak.
* Yumurta paketleme ve işleme tesisleri hakkındaki 174 Alo Gıda hattı, Cimer, Dilekçe vb. şikâyetlerini değerlendirmek.
* Avrupa Birliği, Çin Halk Cumhuriyeti, Rusya Federasyonu vb. özel mevzuata haiz ülkelere ihracat işlemlerine esas işletmelerin kontrollerini yapmak.
* Gerekli durumlarda (Protokol, Jandarma ve Sahil Güvenlik resmi kontrolleri vb.) gıda işletmelerinde resmi kontrol yapmak.
* Onay kapsamındaki gıda işletmelerinde HACCP tetkiki yapmak.
* Resmi Kontroller sonucu uygulanacak idari yaptırım kararlarını, yasal süreleri dikkate alarak eksiksiz ve doğru şekilde uygulamak.
* Çalışma gurubunun haftalık resmi kontrol programını düzenleyerek Şube Müdürüne teslim etmek ve programda belirtilen görevlere zamanında çıkmak.
* Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini Bakanlıktaki yöntemlere uygun olarak 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**

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

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

Gıda ve Yem Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI**

**BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yükseköğrenim kurumlarının dört/beş yıllık bir bölümünü-tercihen Veteriner Hekimliği Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Gıda Mühendisliği bitirmiş olmak.
* Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
* Gıda İşleme Tesisi izin/ruhsat işlemlerinin yapılabilmesi için Kontrol Görevlisi Sertifikasına sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI**

* Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* İnceleme yapılan üretim ve satış yerlerinde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.