

GÖREVLE İLGİLİ GENEL İLKELER

Birim	:	Personel Daire Başkanlığı
Görev Adı	:	Bilgisayar İşletmeni / Teknisyen / Tekniker
Temel İş ve Sorumluluklar	:	<ul style="list-style-type: none">❖ Görev alanıyla ilgili yazışmaları yürütmek,❖ Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara her türlü veriyi yüklemek,❖ Kendisine verilen görevleri şubenin diğer personeli ile işbirliği içerisinde yürütmek,❖ Kendisine tahsis edilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır durumda tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak,❖ Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.