**İŞİN KISA TANIMI:**

 Müdürlüğümüze gelen yatırım programı ile ilgili her türlü başvuruyu değerlendirmek, ilgili yönetmelikler ışığında uygulamak ve sonuçlandırmaktır.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* İlin, yatırım ve bütçe tekliflerini yapmak, onaylanan program ve projelerin dağıtımının planlanması, izlenmesi ve harcamalarını konsolide ederek ilgili birime göndermek,
* Bakanlığının orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* 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.
* Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
* Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminde ki 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:**

* Yatırım programı ile ilgili gerekli duyuru ve toplantılar yapmak,
* Yatırım Programı ile ilgili gerekli kontrol, tespit ve kayıtları yapmak,
* İlgili kurumlara Yatırım Programı ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapmak,
* Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler,

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

* Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

* Mühendis
* Sosyolog
* Veteriner Sağlık Teknikeri
* Teknisyen

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak,
* En az iki yıllık yüksek okul mezunu olarak Tekniker ve dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak,
* Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak,

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Çalışma Saatleri: Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak,
* Mesai: Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek,
* Çalışma Ortamı: Büro ortamında ve görev gereği arazi de çalışmak,
* Seyahat Durumu: Görevi gereği seyahat etmek,
* Risk Durumu: Trafik kazası, olumsuz hava ve arazi şartları,