**İŞİN KISA TANIMI:**

 İl sınırları içerisinde bulunan mera, yaylak ve kışlaklar üzerinde ıslah projeleri hazırlamak, projelerin uygulanmasını takip etmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

1. Ülke hayvancılığının ihtiyacı olan kaliteli kaba yem ihtiyacının giderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bununla ilgili yurtiçi ve yurtdışı projeler hazırlamak ve hazırlatmak, uygulamasını sağlamak, silaj yapımının yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak,
2. Kaba yem açığının kapatılabilmesi amacı ile verilen yem bitkileri desteklemelerine ilişkin teklifler geliştirmek takip etmek ve destekleme faaliyetlerini yürütmek,
3. Ekolojisi uygun olan bölgelerde ve marjinal alanlarda çok yıllık yem bitkileri üretiminin artırılması ve yapay çayır mera tesislerinin kurulması için projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, bununla ilgili teşvik tedbirlerini almak ve uygulatmak,
4. Sulu ve kuru tarım alanlarında yem bitkileri ve ot ve üretimini geliştirmek için gerekli projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmasını sağlamak,
5. Bakanlığın belirlediği esaslar doğrultusunda ildeki yem bitkileri ürünlerinde üretimi, verimliliği ve çeşitliliği artıcı çalışmalar yapmak, Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya mülkiyetinde bulunan çayır ve meraların geliştirilmesi amacıyla imar, ıslah ve ihya tedbirlerini almak, mevzuata uygun kullanımını temin etmek için gerekli program ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve uygulanmasını sağlamak,
6. Ekolojisi uygun olan bölgelerde ve marjinal alanlarda yapay mera kurulması için projeler hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak ve uygulanmasını sağlamak,
7. Yürütülen yazışmaların kayıt, sevk, dosyalama ve arşiv işlemlerini birimdeki yöntemlere uygun olarak yapmak.
8. Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
9. Ülke ekonomisini, tarım sektörünü ve gelişmelerini takip etmek, mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
10. Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
11. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
12. Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
13. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
14. Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
15. 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.
16. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
17. Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKILERI**

1. Mera ıslah projeleri hazırlamak, proje çalışmalarını kontrol etmek.
2. Amiri tarafından verilecek benzer yetkiler.

**EN YAKIN YÖNETICI**

Şube Müdürü

**ALTINDAKI BAĞLI IŞ ÜNVANLARI:** Mühendis, tekniker, teknisyen, memur

**BU IŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NITELIKLER**

* 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
* En az dört yıllık bir yüksek öğrenim kurumunu -tercihen Ziraat Mühendisliği bölümünü- bitirmiş olmak

**ÇALIŞMA KOŞULLARI**

**Mesai**: Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.

 Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.

**Çalışma Ortamı**: Büro ve Arazi ortamında çalışmak.

**Seyahat Durumu**: Görevi gereği seyahat etmek.

**Risk durumu:** Trafik kazası,olumsuz hava ve arazi şartları.