

 TED ÜNİVERSİTESİ	İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ŞOFÖR İŞ İLANI
--	---

Üniversitemizin, İdari İşler Müdürlüğü' nde; gerekli tüm akademik ve idari faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak sürdürülebilmesi amacıyla **“Şoför”** pozisyonunda görevlendirilmek üzere, görev tanımında detaylandırılmış olan süreçleri uygun yetkinlikleri ile yürütebilecek takım arkadaşı arıyoruz:

Genel Nitelikler

- En az lise mezunu
- Geçerli ve ilgili sınıfta (B, C veya tercihen D sınıfı) sürücü belgesine sahip
- Tercihen SRC Belgesi ve Psikoteknik Değerlendirme Belgesine sahip
- En az 3 yıl aktif sürüş deneyimine sahip
- Şehir içi ve şehir dışı görevlerde çalışmaya engeli bulunmayan
- Trafik kurallarına riayet eden, güvenli ve dikkatli sürüş anlayışına sahip
- Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilen
- Temsil yeteneği yüksek, dürüst, güvenilir, disiplinli ve sorumluluk sahibi
- Takım çalışmasına yatkın ve iletişim becerisi yüksek

Görev Tanımı

- Görev alanı ile ilgili olarak verilen görevleri yerine getirmek
- Üniversitemizin resmi araçlarını, görev tanımına uygun şekilde güvenli ve sorumlu biçimde kullanmak, trafik kurallarına tam uyum göstermek ve kurumu en iyi şekilde temsil etmek,
- Ulaşım Hizmetleri kapsamında ilgili paydaşların ihtiyaçlarını zamanında karşılamak
- Planlanan görev kapsamında hazırlanan transfer programına uygun hareket etmek
- Araçların günlük kontrol ve bakım işlemlerini yapmak; yakıt, temizlik, lastik, yağ vb. kontrolleri sağlamak
- Araçların periyodik bakım ve resmi işlemlerini takip ederek koordinasyonu sağlamak
- Görev kapsamında verilecek diğer ilgili işleri yürütmek
- Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerlerine uygun hareket etmek,
- İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uymak, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmak

İlgilenen adayların; ilgili pozisyonun referans kodunu belirterek özgeçmişlerini jobs@tedu.edu.tr adresine iletmeleri gerekmektedir.