



TED ÜNİVERSİTESİ

YURT YÖNETİM MEMURU

Üniversitemiz İktisadi İşletmesi' ne bağlı olan TED Üniversitesi Öğrenci Yurtlarında, “**Yönetim Memuru**” olarak görevlendirilmek üzere; öğrenci odaklı hizmet anlayışını benimseyen, çözüm odaklı çalışma kültürünü destekleyen, dinamik, ekibimize değer katacak görev tanımında detaylandırılmış olan süreçleri uygun yetkinlikleri ile yönetebilecek takım arkadaşı arıyoruz:

Genel Nitelikler:

- Üniversitelerin Turizm-Otelcilik, Konaklama İşletmeciliği, vb. bölümlerinden mezun
- *Yurt veya Öğrenci Evi yönetiminde en az 2 yıl deneyimli*
- Tercihen Üniversite öğrenci profili ve gençlik psikolojisi hakkında temel bilgiye sahip, ilkyardım yeterliliği bulunan, acil durumlar yönetimine hakim,
- Yurt otomasyon sistemleri ve dijital platformlar ile çalışmaya yatkın
- Temel teknik bilgiye sahip (*Elektrik-su arızalarının tespiti, cihaz reset vb. basit müdahaleleri*)
- Konaklama sektöründe misafir memnuniyeti süreçlerine hakim
- Gizlilik ve etik kurallar çerçevesinde çalışmayı ilke edinmiş
- Hafta sonu nöbetlerinde görev alabilecek
- MS Office programlarını kullanabilen
- Tercihen İngilizce yeterliliği olan
- Stres ve kriz yönetimi becerisine, raporlama ve yazılı iletişim becerileri yetkinliğine sahip
- İnsan ilişkilerinde başarılı, hızlı karar alabilen, çözüm odaklı çalışan
- Planlama, organizasyon ve koordinasyon yeteneğini çok iyi kullanabilen
- İkna kabiliyeti yüksek, güler yüzlü, takım çalışmasına yatkın
- Ön muhasebe bilgisine sahip
- Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmayan
- Ankara' da ikamet eden

Görev Tanımı:

- İlgili mevzuata ve TED Üniversitesi Yurt Yönergesine göre yönetilmekte olan öğrenci yurtlarında işleyişin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak
- Yurt kurallarının (*kayıt, evci izin, oda değişikliği vb...*) uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde tutanak düzenlemek ve resmi kayıtları oluşturmak, acil durumlarda (*sağlık, güvenlik, teknik arıza vb.*) ilk aksiyonları almak ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak
- Güvenlik ve temizlik ekipleriyle koordineli çalışarak yurt içi düzenin sürekliliğini sağlamak
- Öğrencilerin acil istek ve ihtiyaçlarına kısa sürede çözüm bulmak
- Yurt demirbaşının kullanımı konusunda yönlendirici ve gerektiğinde uyarıcı olmak, ortak kullanım alanlarının amacına uygun olarak kullanımını sağlamak
- Günlük raporlamaları düzenli olarak hazırlamak ve bağlı olduğu yöneticilere iletmek
- Resepsiyon süreçlerini yürütmek, gelen giden evrak ve teslimat süreçlerini takip etmek ve arıza bildirim süreçlerine destek vermek
- Öğrenciler dışında, öğrenci aileleri ile de etkin bir iletişim içerisinde bulunmak
- Öğrenci memnuniyetini gözeterek misafirhane hizmeti anlayışını sürdürmek