

# İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---



## GÖREV TANIMLARI

### YÖNETİM KURULU BAŞKANI

### GENEL MÜDÜR

### FABRİKA MÜDÜRÜ

1. SİPARİŞ PLANLAMA SORUMLUSU
2. SEVKİYAT AMİRİ
3. AR-GE SORUMLUSU
4. İMALAT SEFİ
5. ONARIM VE BAKIM MUHENDİSLİĞİ
6. KALİTE KONTROL SORUMLUSU

### MALİ İŞLER MÜDÜRÜ

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

1. MUHASEBE SORUMLUSU
2. FİNANS VE BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU
3. İNSAN KAYNAKLARI VE İDARI İŞLER MUDURU
4. EĞİTİM SORUMLUSU
5. SEKRETER
6. GUVENLİK AMİRLİĞİ
7. HİZMETLİ PERSONEL
8. MALİYET MUHASEBE SORUMLUSU

### KURUMSAL SATIŞ VE SATINALMA MÜDÜRÜ

1. SATIŞ TEMSİLCİSİ
2. B&B SİPARİS HATTI
3. DEPO

### MAĞAZALAR KOORDİNATÖRÜ

1. ŞUBE MÜDÜRÜ

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

# İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

## GÖREV TANIMLARI

**YÖNETİM KURULU BAŞKANI:** Şirketin kurucusudur. Girişimci özelliği riski göze alan kişidir, Amacı işletmenin kar etmesidir, kar edilmesi içinde mal veya hizmet üretmek, bu faaliyet onucunda da tüketicilerin ihtiyaçlarını karşılamaktır. Dolayısıyla, Yönetim Kurulu başkanı işletmenin faaliyetlerinin sonuçlarını özet bir şekilde izlemekle birlikte, geleceğe dönük kararlar alıp firmanın dikey ve ya yatay büyümesi ile ilgili nihai kararlarını verir.

**GÖREV ADI : GENEL MÜDÜR**

**GEREKLİLİK ŞARTI :** Üniversite mezunu olmak, enaz 300 kişilik çalışan kadrosu olan, 3 mağazası olan ve daha da çoğalma düşüncesindeki büyük ölçekli bir üretim firmasını

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

yönetecek vizyon ve kararlılıkta olmak

### GÖREV TANIMI:

- Aşağıda görev tanımları anlatılan kadroyu vizyonu, teknik bilgisi ile en verimli şekilde yönetmek
- Şirketin müşteri yapısını, ürünlerin yapısını analiz ederek inovatif yöntemler uygulamak,
- Şirketin gelecekteki ortaya koyabileceği potansiyeli asgari maliyetle, asgari çabalarla, en uygun zamanda gerçekleştirmek
- Ülkenin genel ekonomik şartlarını analiz edebilecek düzeyde günceli takip edip, işletme içi sorunları çözerken, dış ekonomik verileri de göz önüne alarak çözümleri üretmek,
- Alt birimler ve kendisinin gerçekleştirdiği operasyon ve faaliyetlerin genel durumunu özetleyici mali teknik hukuki sonuçlarını ortaya koyan periyodik raporları (Haftalık, Aylık ve Yıllık) Yönetim Kuruluna sunmak.
- Ayrıca geleceğe dönük fırsat ve dezavantajların neler olduğunu analiz edip bu durumlarında genel değerlendirmesi yapıp alt birimlere gerekli talimatları vermek, Yönetim kuruluna da bunları faaliyet raporları ile birlikte bilgilendirmek,

GÖREV ADI: FABRİKA MÜDÜRÜ

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Üniversite mezunu olmak, Gıda sektöründe en az 5 yıl yöneticilik tecrübesine sahip olmak

### GÖREV TANIMI:

Fabrikanın Üretim – Sipariş – Sevkiyat döngüsü sisteminde,

- Sürekli veya parça parça gelen siparişlerin karşılanması için gerekli organizasyonun yapılması,
- Üretim süreci içerisinde, malzeme, işgücü, zaman ve teknoloji yönünden optimizasyonun yapılması,
- Aksaklıkların önceden tespit edilip üretimin aksamaması konusunda gerekli önlemlerin alınması,
- Üretilen ürünler için malzeme ihtiyaçlarının tespit edilip, fabrika deposundan gelen cevaplara göre gerekli stokların temini için Satınalma bölümü ile, iletişim halinde olmak,
- Mamullerin müşteriye gönderme süresinin belirlenmesi ve müşteri isteklerinin neler olduğunun tespiti için Satış Pazarlama ile iletişim halinde olunması
- Haftalık veya aylık toplantılar düzenleyerek gerekli koordinasyondan sorumlu olmak
- Üretim sürecinde gerekli makine ve teçhizatın bakım ve onarımını yaptırmak,
- Üretim içerisindeki, direk veya endirekt işçilik çalışma saatlerinin belirlenip, işgörenlerin izinleri süresince iş kaybını telafi edici personel görevlerini belirlemek,
- Fabrikanın üretim periyotları dâhilinde, günlük üretilen miktarların rapor halinde yönetime ibraz edilmesinden
- Üretim gerçekleştirilirken malzeme kullanımlarının ölçüsünü belirleyen ÜRÜN REÇETELERİNİN hazırlanmasından ve ustabaşlarının bu reçetelere göre üretim gerçekleştirmelerinden sorumlu olmak.

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

### GÖREV ADI: SİPARİŞ PLANLAMA SORUMLUSU

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** En az Lise ve Dengi okul mezunu olup, bilgisayar kullanmayı bilmek, gıda sektöründe depo ve stok işleyişi sınıflandırmasında bilgili olmak (Ticari mal ve Mamul mal ayırımını yapabilecek durumda olmak), fatura kesebilecek durumda olmak.

### GÖREV TANIMI:

- Mağazalardan ve dış müşterilerden gelen siparişlerin üretim bölümüne zamanında gönderilmesini sağlamak, malların üretimden çıkışından sonra üretilen ve sipariş edilenler kontrolünü yaparak eksik veya fazla çıkan ürünlerin belirlenmesini,

- Üretimde gelen malların gerekli sınıflandırmasını yaparak, müşterilere faturaların kesilmesini,

- En son aşamada faturaların kontrol edilmesi ile sonucunda araçlara yüklenmesini sağlamak.

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

GÖREV ADI: SEVKİYAT AMIRI

GEREKLİLİK SARTLARI: Lojistik sektöründe deneyimli olmak, En az lise mezunu olup, nakliyecilik ve şoförlük konusunda yöneticilik yapmış olmak,

GÖREV TANIMI:

Üretimi ve gerekli işlemleri tamamlanan ürünlerin müşteriye ulaşması için,

- Araç ve şoför maliyet planlamasını yapıp asgari sürede asgari maliyetle müşterilere ulaşmasını sağlamak,
- Araçların gerekli rut planının yapılıp ürünlerin gecikmemesi için yol araç ve şoför planlamasını yapmak,
- Araçların gerekli bakımlarının yapılıp sevkiyat aksamaması için önlemler almak,
- Şoförlerin, araçların gerekli yasal evraklarının takibini yapmak aksayan yönleri



## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

muhasibeye bilgi vermek, ceza vs durumlarında hangi aracı hangi sürücünün kullandığını tespit etmek,

· Günlük araç takip formu doğru biçimde düzenleyerek Muhasebe bölümüne iletilmesini sağlamak,

GÖREV ADI: ARGE SORUMLUSU

**GEREKLİLİK SARTLARI:** Gıda sektöründe özellikle Unlu mamuller konusunda fabrikasyon üretimi yapan işyerlerinde çalışmış olmak. Gıda mühendisliği eğitimi almış ve ürün yapısı ve bileşenlerini detaylı analiz edebilecek derecede teknik bilgisi yüksek olmak.

GÖREV TANIMI:

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Yeni pazarlar ve tüketiciler için ürün tasarımları ve çeşitleri bulmak,
- Yaşlanan ürünleri tespit ederek üretiminin kaldırılmasını sağlamak.
- Üretim bölümü ve Satış bölümü ile toplantılar yaparak ve mağazalarda anketler uygulayıp tüketici tercihleri konusunda piyasa bilgisi edinmek,

GÖREV ADI: İMALAT SEFİ

GEREKLİLİK SARTLARI: Gıda mühendisliği eğitimi almış olmak, gıda ve özellikle fabrika tarzında unlu mamuller üretimi yapan firmalarda yöneticilik tecrübesine sahip olmak

GÖREV TANIMI:

- Üretim yapılması için gerekli malzeme ihtiyacının belirlenmesi,
- Ustabaşı, usta ve çırakların gerekli organizasyonlarının yapılması, personel verimliliklerinin takip edilmesi,

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Personelin giriş çıkış saatlerinin tespit edilip bunların takibinin yapılması,
- Siparişlere göre gerekli işemirlerinin verilip gerekli üretimin başlamasını ve zamanında yerine getirilmesini sağlamak,
- Ürünlerin reçetelere göre yapılmasını sağlamak ve takip etmek.

GOREV ADI KALITE KONTROL MÜDÜRÜ

GEREKLİLİK SARTLARI: Gıda teknikerliği bölümünden mezun olup; kalite kontrol konusunda tecrübeli olması gerekir.

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

### GÖREV TANIMI:

- Üretilen ürünlerin standart reçete gramajları ile fiili gramajlarının uygunluğunun periyodik şekilde denetimi,
- Ürünler içerisinde örnekleme metodu ile seçilen ürünlerin bileşenlerini ve görüntüsünü inceleyip gerekli raporların sunumu yapmak,
- Hammadde deposuna gelen stokların belirlenen kalitede olup olmadığının kontrolünü yapar, uygun olmayanların geri gönderilmesini sağlar.

GÖREV ADI: MALİ İŞLER MÜDÜRÜ

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

**GEREKLİLİK SARTLARI:** Üniversitelerin İşletme, İktisat bölümlerinden mezun olmak, muhasebe ve finans konusunda deneyimli olup, pratik düşünme yeteneğine ve yöneticilik deneyimine sahibi olmak.

### GÖREV TANIMI:

- Muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- Eldeki nakit para, arsa, malzeme vb. değerleri yatırım yaparak değerlendirmek,
- Bütçeleme ve bütçeye uygunluk denetimi yapmak,
- Banka ve kredi işlemlerini takip etmek,
- Vergi ve sigorta işlerinin takibini ve ödemesini yapmak,
- Müşteri ve Tedarikçi firmaların tahsilât ve tediye takiplerinin yapılması,
- Düzenli olarak diğer birimlerle toplantılar düzenlemek, iletişim halinde bulunmak,

### FİNANS BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Para banka ve kasa işlemlerinde tecrübeli olmak, günlük para banka, kasa işlemlerinde tecrübeli olmak.

### GÖREV TANIMI:

- Şubelerden gelen günlük nakit ve yemek çeklerinin kayıtlarının sağlanması,

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Ödemelerin yapılması,
- Haftalık, Günlük ve Aylık nakit akışlarının bir plan dâhilinde tahmininin yapılması,
- Bilgi işlem konusundaki aksaklıkların yönetilmesi,

### GÖREV ADI: MUHASEBE SORUMLUSU

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Muhasebe konusunda tecrübeli olmak, Analitik düşünceye sahip olmak, resmi işlemler konusunda bilgili olmak,

### GÖREV TANIMI:

- Muhasebe kayıtlarının yapılmasını ve tek düzen hesap planına uygulunu sağlamak,
- Dönemsonu işlemlerinin gerçekleştirilip, dönem sonu mali tabloların (Bilanço – Gelir Tablosu) hazırlanıp gerekli raporların altyapısının sağlanması,
  - Resmi kurumlarla gerekli yazışma ve görüşmelerin yapılıp, cezai veya mükellef işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
  - Banka ve ya tedarikçilerle yapılan sözleşmelerin kaleme alınması ve bu sözleşmelerin takibi

### GÖREV ADI: İ.K. İDARI İŞLER MÜDÜRÜ

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Personel yönetimi konusunda tecrübeli olmak, çalışma psikolojisi, insan yapısının analiz edilmesi konusunda gerekli yeteneğe sahip olmak, Üniversite mezunu olmak tercih sebebidir.

### GÖREV TANIMI:

- Personel hak edişlerinin ay sonları tespitini ve kayıtlarını yaparak gerekli maaş ödemelerinin yapılmasını sağlamak
- Bölümlerden gelen yeni personel talepleri ya da yeni açılan kadrolar bildirildiğinde personelin gereklilik şartlarının belirlenip gerekli ilanların verilmesi ve görüşmelerin yapılması
- Mevcut personelin özlük işlerinin takibinin yapılması, bordroların hazırlanması
- İşe girişlerde ve çıkışlarda gerekli sigorta işlemlerinin yapılması,

### GÖREV ADI: EĞİTİM SORUMLUSU

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak ve eğitim ve insan psikolojisi gibi konularda yeterli deneyime sahip olmak.

- Personelin eğitim konularındaki ya da moral değerler katacak eğitim, destek verici ihtiyaçlarının gerek gelen taleplere göre gerekse yasal zorunluluklar neticesinde uygulanmasını sağlamak,
- Personel arasındaki iş ilişkilerinin, birbirlerine karşı davranışlarının, firmaya değer katıcı düzeye çıkarmak için gerekli organizasyonun yapılması.

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

### GÖREV ADI: SEKRETER

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Asgari lise mezunu olup, telefonla konuşmalarda firmayı temsil edecek düzeyde diksiyonu düzgün, prezantabl olmak,

### GÖREV TANIMI:

- Gelen telefonlara bakılması
- İletişimlerin sağlanması için gerekli işlemleri yapmak. Gerektiğinde faks çekmek, mail atmak veya telefonla bilgi akşını sağlamak, aksayan yönleri belirleyip ilgililere bilgi vermek.

### GÖREV ADI: GÜVENLİK AMİRİ

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Güvenlik konusunda gerekli tecrübeye sahip olmak, sertifikası olması tercih sebebidir.

### GÖREV TANIMI:

- Şirketin giriş ve çıkışlarındaki gerekli kontrolleri yapmak,
- Gelen ziyaretçi ve ya tedarikçi olarak geldiği bildirenlerin gerekli bilgilerini alıp ilgili yerlerle iletişim kurmak,
- Şirketin arabaları ile ilgili araç takip formalarının günlük olarak takibinden ve giriş



## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

çıkışlarında görev türü, araç çıkış giriş saat ve kilometrelerinin yazılması ile bu formların gerekli imzalarının kontrolünü yapmak.

- Firmanın 24 saat süresince vardiyalı olarak çalışarak gerçekleştirecek riskleri takip etmek ve haber vermek.

GÖREV ADI: HİZMETLİ PERSONEL

GEREKLİLİK ŞARTLARI: Temizlik ve çeşitli görevleri yerine getirebilecek dayanıklılıkta olması gerekir.

GÖREV TANIMI:

- Şirket içerisinde gerekli temizlikleri yaparak, anlık temizliğin sağlanması,

GÖREV ADI: MALİYET MUHASEBE SORUMLUSU

GEREKLİLİK ŞARTLARI: Muhasebe ve depo işleyişi ile ürün maliyetleri konusunda bilgili analitik düşünce yapısına sahip olmak.

GÖREV TANIMI:

- Depo işleyişi konusunda bilgili olup, gerekli yönlendirmeleri yapmak,  
- Ürün reçetelerine göre ürün maliyetlerinin hesaplanıp, fiyatlandırma yapılmasında gerekli bilgileri hazırlamak,

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Aylık sayımların yapılması ve kontrolünü sağlayıp, gerekli raporları sunmak,
- Stok kartlarını açarak sipariş anında gelen bilgilere göre gerekli stok düzenlemesine göre bu kartın açılmasını gerçekleştirmek,
- Periyodik olarak fiyat analiz raporları hazırlayarak gerekli bilgileri Mali İşler Müdürüne sunmak,
- Çalışılan projelerin ciro ve maliyet analizlerini hazırlamak,
- Araç takip forumlarında günlük saat ve km analizlerini rapor halinde hazırlayarak üst yönetime bildirmek.
- Tedarikçi firmalardan gelen mal ve hizmet faturalarının sisteme girilmesi,
- Aylık fiili ve standart maliyetleme çalışmaları yapmak buna göre fark analizleri raporu yapılması
- Bütçe çalışmaları yapılması, bütçeleme çalışmaları yapılırken, Satış, Üretim ve Satınalma bütçelemeleri yaparak, bu bilgiler çerçevesinde bütçelenmiş mali tabloların hazırlanması ve bütçe fiili karşılaştırma tablolarının oluşturulması,

Bütçe çalışmaları başlanırken, ilk etapta bütçe çalışmaları için bütçe komitesi oluşturma,

Takvim oluşturma, bu takvim neticesinde de bütçe için geçmiş veriler ışığında geleceğin planlaması yapılması amaçlanmaktadır.

Çalışmanın kapsamı bu konunun anlatılmasını gerektirmediği için bütçe kitapçığı oluşturmak yoluyla anlatmak gerekmektedir.

**GÖREV ADI: KURUMSAL SATIŞ VE SATINALMA MUDURU**

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Üniversite mezunu olmak, gıda sektörü satınalma ve satış piyasası konusunda bilgi sahibi ve yöneticilik yapmış olmak.

**GÖREV TANIMI:**

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Üretim için gelen siparişlere göre malzeme ihtiyaçlarının sipariş verilir zamanında ve uygun maliyette temin edilmesi,
- Depoda bulunan stokların kayıtlı ve fiili değerlerinin eşitliğini sağlamak ve denetlemek,
- Satınalma faturalarında verilen sipariş fiyatları ile fatura fiyatlarının kontrol edilmesini sağlamak,
- Satış için gerekli Pazar araştırmaları yapmak.
- Fiyat analizlerini yaparak ürün fiyatlarını belirlemek,
- Müşterilerle gerekli iletişimleri kurup sözleşmeleri yapmak, satış sözleşmeleri ile firmaların isteklerinin kontrolünü yapmak.
- Yeni tedarikçiler araştırmak ve mevcut tedarikçilerin alternatiflerini oluşturmak,
- Malzeme kullanımlarında yüksek tonajlı malzemelerin satınalmalarında fiyat avantajlarını destekleyici uygulamaları araştırmak,
- Fiyat teklifleri istemek ve en az 3 adet fiyat teklifi alınmasını sağlayıp analizini gerçekleştirmek ve karar vermek,

Satınalmalar bir komisyon oluşturularak, haftada birgün toplantı halinde bulunup fiyat tekliflerinin incelenmesi, daha sonra bir sorun olmaması için gereklidir. Bu kurum, özellikle önemli ve yüksek fiyatlı alımlarda kullanılmaktadır. Satınalma komisyonunda Satınalma Müdürü, Mali İşler Müdürü, Genel Müdür ve Gerekirse Yönetim kurulundan temsilci bulunabilir. Bu kurulun toplantı kararları karar defterinde kayıtlı olmalıdır.

Satınalma bölümü, kendi sorumluluğunda bulunan Depo bölümüne gelen mallar için ayrı ve şirketin ihtiyaçlarına göre belirlenen MAL KABUL PROSEDÜRÜ hazırlanmasında da rol alıp bu belirlenen prosedürü KALİTE KONTROL bölümü ile koordinasyon halinde bulunarak kabul durumu bir prosedür haline bağlanmalıdır. Mal Kabul prosedüründe,

Malların kabulünde karşılaşılan sorunlar tespit edilerek,

- Mal girişinde hangi belgelerin isteneceği
- Kabul halinde hangi malzeme kabul edilirken hangi malzemelerin öncelikli olduğu ve kontrol etme tekniklerinin neler olacağı, şirket içinden kimlerin kabul için gözetim ve imza zorunluluğu olduğu gibi konular ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Kabul edilen malların sipariş miktar ve fiyatlarının kim tarafından kontrol edileceği,
- Eksik veya fazla gelen mallar durumunda neler yapılacağı, şartlı kabul mu yapılacağı
- Şartlı kabul veya hiç kabul etmeme durumunda kimlerin onaylayacağı,
- Mal kabulü durumunda gelen faturaların hangi aşamalardan geçip kayıtlara geçeceği gibi konular ayrıntılı düşünülerek yazılması gereken kurallar zinciridir.

Sonuç olarak, Satınalma Bölümü bir şirketin kalbi durumundadır. Burada olacak bir aksama Üretim – Satınalma ve Satış zincirinin halkasının kopması demektir. O nedenle Satınalma görevini yapacak kişide aranacak nitelikler. Belirlenirken şirketin ait olduğu sektör, gereken malzeme ve hizmetlerin iyi sınıflandırılması ve sürecinin yerinde tayin edilmesi gerekmektedir. Görünmeyen yetenekleri, Tedarikçilerle iyi pazarlıklar yapabilen şirketin, analitik düşünce yeteneğine sahip ve koordinasyon özelliğine sahip olmasıdır.

**GÖREV ADI: SATIŞ TEMSİLCİSİ:**

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** En az lise ve dengi okul mezunu, satış. Müşteri ilişkileri yönetimi (CRM) konusunda bilgi sahibi, olması gerekir.

**GÖREV TANIMI:**

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Ürün yapısı ve analizi konusunda bilgi sahibi olup müşterinin isteklerinin detayını yapabilecek,
- Rakip analizi yapıp, fiyatlandırma konusunda gerekli bilgileri yeni pazarlar ve müşteriler bulmak
- Ciro ve maliyet, haftalık ve aylık satış raporları hazırlamak konusunda gerek.
- Günlük, haftalık ve aylık müşteri potansiyellerini belirlemek,

GÖREV ADI: B&B SIPARIS HATTI

GEREKLİLİK ŞARTLARI: Diksiyonu düzgün telefonla iletişim konusunda zorluk çekmemek, sonuç odaklı çalışmak.

GÖREV TANIMI:

- İletişim araçları ile gelen siparişleri düzgün ve eksiksiz almak
- Geciktirmeden bu siparişleri üretime ulaştırmak,
- Faturaları kesmek,

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

### GÖREV ADI: DEPO SORUMLUSU

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** En az lise ve dengi okul mezunu olup, bilgisayar bilmek, stok giriş çıkışları konusunda bilgi olmak,

### GÖREV TANIMI:

- Üretimden gelen malzeme taleplerine göre depodaki miktarları gözden geçirip, stokta varsa imzalı ve yazılı belgelerle malzemeyi teslim etme, eğer mevcut değilse sipariş edilerek depoya gelmesini sağlamak,
- Periyodik sayımlar yaparak malzemelerinin miktarlarını takip ederek, kayıtlı ve fiili miktarların uygunluğunu sağlayıp bilgisayara kayıt etmek,
- Stokların uygun durumda saklanmasından, depo tasnif ve düzeninden sorumlu olup fire, kayıp çalıntı v.s. durumlarla karşılaşmaması için tedbirler almak, yapamadığı durumlarda da üstlerine bilgi vermek,
- Sipariş açılırken yeni stok isteniyorsa gerekli stok kartı açma talebini ileterek fatura kaydını yapmadan önce bunu yerine getirmek,
- Depoya tedarikçilerden, mağazalardan gelen ne çeşit stok olursa olsun yazılı ve imzalı olmayan malları kabul etmemek ve gerekli durumu bildirmek. Girişi yapılacak stoklarda gelen miktarla, sipariş edilen miktarları karşılaştırıp farklılık olduğunda gerekli itirazları yapıp amirlerine haber vermek. Fazla olduğunda geri göndermek az olduğunda en kısa zamanda getirilmesini sağlamak,
- Girişi yapılacak stokların gerekli kalitede olup olmadığını belirlemek için Kalite Kontrolünü yaptırmak,
- Mal prosedürüne göre malların depolanma sürecini gerçekleştirmek. Örneğin aynı anda gelen yoğurt, meyve sebze ve dondurulmuş ürünlerin önceliğine göre depo ya da soğuk havaya girmesi önceliğini uygular..
- Depodan mal taleplerini yerine getirirken aşırı talepleri inceleyerek gerekirse üretim müdürü ve satınalma müdürüne danışarak karşılamak, gerektiğinde de ret etmek,

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

### GÖREV ADI: MAĞAZALAR KOORDİNATÖRÜ

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Mağazacılığın işleyişi konusunda yeterli deneyim ve yöneticilik özelliklerine sahip olmak,

### GÖREV TANIMI:

- Mağazaların işleyişinde koordinasyon görevi yapmak,
- Mağazaların açılması ve işletilmesi süresince gerekli çalışmaların aksaksız yürütmesini sağlamak,
- Şube müdürlerinin, performanslarının değerlendirilmesi, yönetilmesi ile şubelerin işleyiş performanslarının takibi ve ciro ve maliyetlerinin takibini sağlamak,
- Yüksek ciro ve düşük maliyet için stratejiler oluşturup, uygulamaya geçirmek,
- Ülkenin iç ve dış ekonomik sorunlarını sosyopolitik gelişmeleri ve günceli sürekli takip edip müşteri tercihlerini tespit edecek politikalar oluşturulmasını sağlamak
- Rakiplerin ve piyasanın ayrıntılı analizini yapıp onların önüne geçmek için ürün yenilikleri oluşturup, somut olarak reçeteler hazırlanmasını sağlayıp, maliyetine göre satış çıkarılıp çıkarılmayacağına kararını vermek,
- Mağazaların her birinin ve tümünün işleyişinden doğan kar ya zarar durumlarından sorumludur,

### GÖREV ADI: ŞUBE MÜDÜRÜ

**GEREKLİLİK ŞARTLARI:** Gıda sektöründe mağaza işleyişi konusunda tecrübeli ve mağaza yöneticiliği yapmış olmak,

### GÖREV TANIMI:

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

- Mağaza içindeki personel ve mağazanın işleyişinden
- Gerekli zaman ve miktarda optimum siparişler verilmesi,
- Mağazanın cirosunun yükselmesi ve maliyetlerin indirilmesi için Mağazalar Koordinatörü ile sürekli irtibat halinde olmak,
- Mağaza stoklarının optimum kullanımından sorumlu olmak,
- Kar zarardan sorumlu olmak,



## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---

## İŞLETMELERDE GÖREV TANIMI DENEMESİ

süha özmen tarafından yazıldı.

Cumartesi, 12 Ekim 2013 22:07 - Son Güncelleme Cumartesi, 12 Ekim 2013 23:03

---