

<b>Görev Unvanı</b>	Muhasebe Yetkilisi
<b>Başkanlık ve Birim</b>	Muhasebe Birimi
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	Sivas İl Sağlık Müdürlüğü Muhasebe Yetkilisi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Muhasebe ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<p>Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.</p> <p>Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.</p> <p>Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.</p> <p>Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarını yapmak.</p> <p>Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek</p> <p>Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</p>
<b>Yetkileri</b>	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak
<b>En Yakın Yöneticisi</b>	Muhasebe Yetkilisi
<b>Altındaki Bağlı Görev Unvanları</b>	
<b>Bu Görevde Çalışanda Aranılan Nitelikler</b>	
<b>Eğitim</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda veya Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen niteliklere sahip olmak.
<b>Yabancı Dil</b>	Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
<b>Deneyim</b>	Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip Deneyim olmak. 5018, 4734,4735 sayılı kanunlar hakkında bilgi sahibi olmak. Kamu ihale mevzuatı konusunda bilgi sahibi olmak.
<b>Özel Bilgi / Beceri</b>	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe Muhasebe Yönetmeliğine hakim olmak.
<b>Çalışma Koşulları</b>	
<b>Çalışma Ortamı</b>	Büro ortamında çalışmak.
<b>Çalışma Saatleri</b>	Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
<b>Fazla Mesai</b>	Yıl sonu işlemleri, acele ve günlük ödemeler gereken durumlarda normal çalışma saatleri dışında görev yapabilmek
<b>Seyahat Durumu</b>	Görevi gereği ilgili veznelerin kontrolü için 6 ayda bir tüm sağlık tesislerini ziyaret etmek.