



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DIŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

SATIN ALMA MEMURU GÖREV TANIMI

Kod: KU.YD.29

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarih:--

S.N:1/1

Birim Adı:	İdari Hizmetler –Gider Tahakkuk
Görev Adı:	Satın Alma Memuru
Amir ve Üst Amirler:	Hastane Müdürü
Astları	Hizmetli Personel
Görev Devri	Hastane Müdürünün görevlendirdiği personel
Görev Amacı:	Satın alma hizmet sunumunun devamlılığı esası ile iş ve işlemlerin gerektirdiği haberleşme ve yazışma hizmetlerini yürütür.
Temel İş ve Sorumluluklar:	- Satın alma memuru yürürlükteki mevzuata uygun olarak hastane müdürünün emirlerine göre, satın alma ile ilgili işlemleri yapmakla yükümlüdür. - Mevzuatın verdiği yetki çerçevesinde satın alma memuru elinde bulunan avansın ödemek suretiyle, satın alınması gerekli ihtiyaçların alımını yapar avansın usulü dairesinde mahsubunu yaptırır. - Merkezimiz Kalite Yönetim Sistemi politikası doğrultusunda, sistemi oluşturan prosedür ve talimatlarda tanımlanan görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Yetkiler:	HBYS