**İŞİN KISA TANIMI:**

 Zonguldakİl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; vatandaştan veya firmalardan gelen ithalat, ihracat izin başvuru evrakının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, asgari teknik şartlar açısından incelenmesi ve izin belgesinin düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Bakanlığın İl Müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk belgelerini düzenlemek.
* Sınır Ticareti kapsamında ithalat işlemlerini yapmak,
* Bakanlığın il müdürlüklerine yetki devri yaptığı gübreler için ithalat uygunluk belgelerini düzenlemek.
* Tohumluk, süs bitkileri, doğal çiçek soğanları, kesme çiçek, vb üretim materyalinin ihracat ve ithalatı ile ilgili işlemleri yürütmek.
* İhracat veya İthalat İzni başvurularına ilişkin bilgileri ve başvuru sonuç raporlarını hazırlamak.
* Tohumluk, süs bitkileri, doğal çiçek soğanları, kesme çiçek, vb. üretim materyalinin ihracat ve ithalatı ile ilgili işlemleri yürütmek.
* İhraç edilen ürünlerin herhangi bir sebepten yurda geri dönmesi durumunda yurda giriş izni ile ilgili işlemleri yürütmek.
* İhracatı ve ithalatı kotaya tabi ürünlerin Bakanlığın ilgili birimleri ile koordineli çalışarak düzenli olarak takibini sağlamak.
* İhracat/İthalat İzni başvurularına ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine girmek.
* Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
* Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun gide­rilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
* Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştiri­len işin kalitesini kontrol etmek.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

 **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Bitkisel Üretim ve Bitki Sağlığı Şube Müdürü

 **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

 ---

 **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık ilgili bölümünden mezun olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* İnceleme yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.