**İŞİN KISA TANIMI:**

 Zonguldakİl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bitkisel ve hayvansal üretim ile tarım teknolojileri ve kullanımına yönelik olarak, eğitim, yayım ve tanıtım çalışmalarının planlanması, gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması, Hizmetiçi Eğitim Bilgi Sistmei (HİEBİS) ile ilgili faaliyetleri yürütmek, kurumsal olarak düzenlenen veya katılım sağlanan fuar, sergi, toplantı işlemlerini koordine etmek ve yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Hizmetiçi Eğitim Bilgi Sistemi (HİEBİS) kapsamında 9 Şube Müdürlüğü ve 13 İlçe Müdürlüğünün eğitim almalarını sağlamak,
* Şube ve İlçe Müdürlükleri personellerinin eğitim taleplerini koordine etmek,
* Şube ve İlçe Müdürlükleri personellerinin HİEBİS sistem şifreleri verilmesi, sistem girişleri ile ilgili sorunların çözülmesini sağlamak,
* “Sürü Yönetimi Elemanı Benim” ve “Tarımsal Nüfus Gençleşiyor” projelerini koordine etmek,
* Diğer kurumlarla beraber (Üniversite, Enstitü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk eğitim Merkezi, İŞKUR) her türlü eğitim çalışmasını koordine etmek,
* Kurumsal olarak düzenlenen fuar, toplantı, sergi gibi iş ve işlemleri yapmak ve koordine etmek,
* Çiftçilerin, bitkisel, hayvansal üretim ve tarımsal mekanizasyon ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
* Eğitim ve yayım faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla ilgili Kurum, Kuruluş ve kişilerle iletişime geçmek koordinasyonu sağlamak.
* Kurum ve kuruluşlar ile işbirliği halinde uygulamaya yönelik deneme ve demonstrasyonları programlamak ve yürütmek, sonuçlarına göre tavsiyelerde bulunmak.
* Diğer Şube Müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılacak görsel materyalin hazırlanmasını, malzemelerin teminini ve koordinasyonunu sağlamak.
* Planlanan eğitim ve yayım çalışmalarını gerçekleştirmek, değerlendirmelerini yapmak, rapor düzenlemek ve dosyalamak.
* İl Müdürlüğü’ne gelen veya telefonla arayarak bitkisel ve hayvansal üretim ve tarımsal mekanizasyona yönelik bilgi isteyen kişilere gerekli bilgileri vermek.
* Konusu ile ilgili il yayım programlarını hazırlamak, faydalı bilgiler, broşür, el kitabı, demonstrasyonlar, gösteri ve benzeri yollarla kendi elemanlarına ve çiftçilere tüketicilere ulaştırmak ve tarım teknolojilerine ait yeni bilgilere çiftçilere yayım yoluyla iletmek,
* Alternatif üretim tekniklerine yönelik üretici, üretici örgütleri, müteşebbis ve tüketicilere eğitim hizmetlerinde bulunmak.
* Tarımsal yayım ve danışmanlık hizmetleri uygulamalarını yaygınlaştırmak için eğitim, yayım ve tanıtım çalışmaları yapmak.
* Bu İşlerle ilgili gerekli eğitim ve altyapının hazırlanmasını sağlamak,
* Bakanlıkça belirlenmiş esaslarla ildeki bitki sağlığını korumak, bitki hastalık ve zararlıları ile erken uyarı tahmin vb. yöntemlerle ve entegre/ biyolojik mücadele gibi en az kimyasal kullanımını sağlayıcı modern metot ve usullerle mücadele etmek üzere bu işlerle ilgili gerekli eğitim ve yayım altyapısının hazırlanmasını sağlamak.
* 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.
* 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 Sisteminin 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 tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının dört/beş yıllık ilgili bir bölümünden mezun olmak.
* Faaliyetlerin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro, köylerde kahveler ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Eğitim faaliyetlerinin yapıldığı yere göre toz, koku, sıcak, soğuk, alerji yapabilecek etmenlere maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.