**İŞİN KISA TANIMI:**

Zonguldakİl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Mirasçılar arasında anlaşma oluşturulmasında çalışılması. Kiracılık ortakçılık ve yarıcılık ile işlemlerin tamamlanmasında arazi değer tespitlerini yapmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Bölümde yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlayacak şekilde çalışmaları yürütmek.
* Tarım arazilerinin değer tespitlerini yapmak.
* Mülkiyetten kaynaklanan ihtilaflarda alım, satım, kamulaştırma ve takas işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
* Arazi dağıtım ve kiralama çalışmalarını yapmak, yaptırmak, arazi satış izni, ipotek ve temlik işlemlerini yürütmek.
* Kiracılık, ortakçılık ve yarıcılık işlerinin yürütülmesini sağlamak.
* Tarımsal arazi arz ve talep listelerini oluşturmak.
* Tarımsal arazilerde alıcı, satıcı ve kiracıların anlaşmaları konusunda doğrudan aracılık yapmak.
* Tarımsal arazilerde kredi işlemlerine teknik destek sağlamak.
* Konu ile ilgili paydaşları belirleyerek koordine ve işbirliği sağlamak.
* Gelen taleplerle ilgili tapu kaydı, kroki vs. dokümanları temin etmek ettirmek.

– Görev alanı ile ilgili bilgileri çiftçilere ulaştırmak, bilgilendirmek, eğitim programları ve projeleri uygulamak.

– Diğer mevzuat ve İl Müdürü tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

– 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, veri tabanı oluşturmak.

– 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.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Arazi Toplulaştırma ve Tarımsal Altyapı Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

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

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

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