

	Dokümanın Adı	<b>TSF – YK – GRV/6 DEPO GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI</b>		<b>TÜRKİYE SATRAÇ FEDERASYONU</b>
Rev. No 00	Revizyon Tarihi	Yönetim Kurulu Karar tarihi ve sayısı	02 Ağustos 2007 53/2	Uygulama Tarihi 02 Ağustos 2007

**GÖREVİN ADI:** DEPO GÖREVLİSİ

**GÖREVİN KAPSAMI:** Türkiye Satranç Federasyonunda kullanılan malzeme, araç ve gereçlerin alım sonrası işlemleri ile kullanım amacı ile dağıtım işlemleri Depo Görevlisinin görevlerini kapsar.

**SORUMLULUK:** Görevlerini yerine getirirken Federasyon Genel Sekreterine karşı sorumludur.

**GÖREVİ:**

1. Federasyonda kullanılan büro malzemeleri, kırtasiye ve etkinlik araç gereçlerinin yer aldığı deponun düzen içerisinde bulunmasını sağlar,
2. Alımı gerçekleştirilen malzemelerin depo kayıtlarına geçirir,
3. Depodan geçici veya kesin çıkışı yapılan malzeme, araç ve gereçlerin kayıtlarını tutar,
4. Depoda bulunan tüketime yönelik malzemelerin eksilenlerinin, tamamı tüketilmeden, yeniden alımının sağlanması için istemde bulunur,
5. Geçici çıkışı yapılan malzemelerin geri dönüşünü izler,
6. Etkinliklerde kullanılacak araç ve gereçlere ilişkin istemleri eksiksiz ve zamanında yerine ulaştırılmasını sağlar,
7. Etkinlikler sonrasında geri dönüşü yapılacak olan malzeme, araç ve gereçlerin eksiksiz ve zarar görmeden ulaşması için planlamaları oluşturur ve yürütür,
8. Görevlerini yerine getirirken, Federasyon Genel Sekreteri ile iletişim halinde bulunur, bilgilendirir, gerçekleşen görevleri kapsamında rapor sunar,
9. Federasyonun yazılı doküman ve mevzuatı doğrultusunda öngörülen diğer işleri yapar,
10. Federasyon Genel Sekreterinin öngöreceği diğer işleri yapar.