

	Dokümanın Adı	TSF – YK – GRV/8 TELEFON SANTRALİ GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI		TÜRKİYE SATRANÇ FEDERASYONU
Rev. No 00	Revizyon Tarihi	Yönetim Kurulu Karar tarihi ve sayısı	02 Ağustos 2007 53/2	Uygulama Tarihi 02 Ağustos 2007

GÖREVİN ADI: TELEFON SANTRALİ GÖREVLİSİ

GÖREVİN KAPSAMI: Türkiye Satranç Federasyonunda, iç ve dış telefon iletişim işlerini kapsar

SORUMLULUK: Görevlerini yerine getirirken Federasyon Genel Sekreterine karşı sorumludur.

GÖREVİ:

1. İstenilen dış telefon görüşme bağlantılarını sağlar,
2. Gelen telefon çağrılarını iç hat bağlantılarını yerine getirir,
3. İç hat telefon abone rehberini güncelleştirir, dış bağlantı telefon numaralarını rehber haline getirir,
4. Giden faks mesajlarını bekletmeden faks başlığı formu ile ulaştırır. Formu dosyalar,
5. Faks gitti raporlarını faks mesajı metni ile ilgiliye iade eder,
6. Faks mesajı otomatik dökümlerini fotokopisi ile birlikte dosyalar,
7. Gelen faks mesajlarını ilgili birimlere bekletmeden ulaştırır,
8. Santral cihazının ve telefon hatlarının arızalanması durumunda, Federasyon Genel Sekreterine ve teknik bakım onarım servisine ivedilikle bilgi verir,
9. Telefon Santralini her zaman düzenli kullanır ve bırakır,
10. Federasyon Genel Sekreterinin öngöreceği diğer işleri yapar.