**İŞİN KISA TANIMI:**

 Zonguldak İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temas eden madde ve malzemeler ile ilgili olarak vatandaştan veya firmalardan gelen kontrol belgesi, ithalat ve ihracat izin başvuru evrakının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi, asgari teknik şartlar açısından incelenmesi ve izin belgesinin düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Gıda, gıda katkı maddeleri ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemelerin ihracat ve ithalatı ile ilgili işlemleri yürütmek
* Kontrol Belgesi düzenlenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.
* İhraç edilen ürünlerin herhangi bir sebepten yurda geri dönmesi durumunda gıda, gıda kat­kı maddeleri ve gıda ile temas eden madde ve malzemenin yurda giriş izni ile ilgili işlemleri yürütmek.
* İhracat/İthalat İzni ve Kontrol Belgesi başvurularına ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine girmek.
* Hızlı alarm sistemi kapsamında ülke dışında olumsuzluk tespit edilen Türk Menşeli ürün­lerin Avrupa Birliği tarafından yapılan bildirimine istinaden geri izleme işlemlerini düzenlemek.
* İhracatı ve ithalatı kotaya tabi ürünlerin Bakanlığın ilgili birimleri ile koordineli çalışarak düzenli olarak takibini sağlamak.
* İhracat ve ithalat başvurusuna ilişkin bilgileri ve sonuçlarını ilgili bilgi sistemine kayıt etmek.
* BİMER ya da dilekçeler vasıtası ile gelen, vatandaşın, firmaların ihracat ve ithalat işlem­lerine ilişkin sorularını, görüş taleplerini cevaplandırmak.
* İhracat, İthalat İzni veya Kontrol Belgesi başvurularına ilişkin bilgileri ve başvuru sonuç raporlarını hazırlamak ve istatistiki sonuçları Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Sorumluluğu'na göndermek.
* 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 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 olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Gıda ve Yem 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/beş yıllık ilgili bir 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.