**İŞİN KISA TANIMI:**

Zonguldakİl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İstatistik Veri Ağı (İVA) kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanması, değerlendirilmesi ve yayınlanması ile istatistiki projeler kapsamında tarımsal veri tabanını oluşturmak ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* İstatistik Veri Ağı (İVA) kapsamında veri ve bilgilerin zamanında toplanması,
* İstatistik Veri Ağı (İVA) kapsamında toplanan verilerin değerlendirilmesi ve yayınlanması ile istatistiki projeler kapsamında tarımsal veri tabanını oluşturmak
* Yılda 3 dönem halinde tarla, sebze, meyve verim istatistiklerinin belirlenmesi,
* Tarla, bahçe, sebze, meyve ürünlerinin ekilişl, hasat ve ortalama verim istatistiklerinin belirlenmesi,
* Yılda 1 dönem halinde örtü altı verim istatistiklerinin belirlenmesi,
* Örtü altı ürünlerinin ekiliş, hasat ve ortalama verim istatistiklerinin belirlenmesi,
* Yılda 2 dönem halinde hayvancılık ve alet ekipman kayıtlarının tutulması,
* Hayvancılık, alet ve ekipman kayıt istatistiklerinin oluşturulması,
* Tarımsal istatistiklerin oluşturulması ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek amacıyla Kurum, Kuruluş ve kişilerle iletişime geçmek koordinasyonu sağlamak.
* Söz konusu veri tabanından istatistik ve döküm çalışması 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.
* 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:**

Koordinasyon ve Tarımsal Veriler Şube Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

---

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’ n da 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, kahvehaneler ve açık hava ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Veri toplama faaliyetlerinin yapıldığı yere göre toz, koku, sıcak, soğuk, alerji yapabilecek etmenlere maruz kalmak.
* Görevi gereği seyahat etmek.