

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖR YARDIMCISI
GÖREV TANIMI

Görevin Amacı

Pamukkale Üniversitesi bünyesinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin etkin, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesine katkı sağlamak ve koordinatöre destek olmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Koordinatöre Destek

- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında yürütülen tüm çalışmalarda koordinatöre yardımcı olmak.
- Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

2. Faaliyetlerin Yürütülmesi

- İSG faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerinde aktif rol almak.
- Koordinatörlük bünyesindeki çalışma birimlerinin faaliyetlerine katkı sağlamak.

3. Koordinasyon ve İletişim

- Üniversite birimleri ile koordinasyonun sağlanmasına destek olmak.
- İş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri ve diğer ilgili personel ile iş birliği içinde çalışmak.

4. Eğitim ve Organizasyon

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin planlanması ve yürütülmesine destek olmak.
- Eğitim süreçlerinin takibini yapmak.

5. İzleme ve Raporlama

- İSG faaliyetlerine ilişkin verilerin toplanmasına ve raporlanmasına katkı sağlamak.
- İş kazaları, meslek hastalıkları ve diğer İSG süreçlerinin takibine destek olmak.

6. Vekalet Görevi

- Koordinatörün görev başında bulunmadığı veya mazeretli olduğu durumlarda koordinatöre vekalet etmek.

Yetkileri

- Koordinatör tarafından verilen yetkiler doğrultusunda işlem yapmak.
- Görev alanı ile ilgili birimlerden bilgi ve destek talep etmek.

Sorumlulukları

- Kendisine verilen görevlerin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesinden sorumludur.
- İSG faaliyetlerinin etkinliğine katkı sağlamakla yükümlüdür.