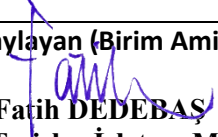




**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü**

**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>Birimi</b>	Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü
<b>Görev Ünvanı</b>	Resepsiyon Personeli
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li><li>• Aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak</li><li>• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.</li></ul>
<b>Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Görevin gerektirdiği; <ul style="list-style-type: none"><li>• Mevzuata haiz olmak</li><li>• SDD programındaki Otel Uygulamasına haiz olmak,</li><li>• Değişim ve gelişime açık olmak</li></ul>
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resepsiyon Sorumlusu ile koordineli çalışır.</li></ul>
<b>Görev Devri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İşletme Müdürü tarafından yetkilendirilmiş personel</li></ul>
<b>Görevin Kısa Tanımı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rezervasyon listesini kontrol etmek, misafir giriş-çıkışlarını takip ederek gerekli düzenlemeleri yapmak.</li></ul>
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görevi esnasında ön büronun temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak.</li><li>• Kasa sayımını yaparak kasayı teslim almak, bir sonraki vardiya için gerekli evrakları hazır hale getirmek.</li><li>• Kendisine ulaşan misafir şikayetlerini inceleyip, sorunlarla ilgili olarak öncelikle ilgili birime(lere)ve sorumlu olduğu kişi(lere) bilgi vermek.</li><li>• Varsa erken çıkış, konaklamayı uzatma ve oda değişimlerini titizlikle takip edip sisteme işlemek.</li><li>• Tahsil ettiği ödemelere ilişkin fatura işlemlerini gerçekleştirmek.</li><li>• Şüpheli, otel misafiri olmayan veya tesiste işi olmayan kişi ya da kişilerin tesise girişini engellemek</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	M.Ü. Konukevi Yönergesi Resepsiyon-Kantin Ve Otopark Gişe Personeli Talimatnamesi
Görev Tanımı Formu ilgili personele yazılı olarak tebliğ edilmiştir.	
<b>Onaylayan (Birim Amiri)</b>  <b>Fatih DEDEBAŞ</b> Sosyal Tesisler İşletme Müdürü	