**Birimi** :Santral

**Görev Adı :**Santral Memuru

**Amiri :**İdari Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı

**Üst Amiri :**İdari Mali Hizmetler Müdürü

**Görev devri :**Diğer görevlendirilen Santral memuru

**GÖREVAMACI:**

Hastanenin telefonlarını yönlendirir**.**

**TEMEL İŞ,YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

* Kurumun dış ve iç haberleşme hizmetlerini görür.
* Santral memuru,hariçten müracaatlara nezaketle cevap verir.
* Hastanenin anons sistemini iç haberleşme talimatına uygun kullanır.
* Hastanenin yangın alarm sisteminden gelen alarm sinyali bilgisini ilgili teknik servise haber verir.
* Santral biriminin tertip ve düzeninden sorumludur.
* Bölümlerinde tespit ettiği uygunsuzluklarla ilgili DÖF ( Düzeltici Önleyici Faaliyet) başlatmak.
* Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uygun çalışır.