

# TÜRK FORWARDER İŞLETMELERİNDE, DENİZCİLİK İŞLETMELERİ YÖNETİMİ MEZUNLARININ EN ÇOK ÇALIŞTIĞI POZİSYONLARA YÖNELİK BİR İŞ ANALİZİ UYGULAMASI©

Ramazan Özkan YILDIZ\*

Burhan KAYIRAN\*\*

Sevde TÜRKDÖNMEZ\*\*\*

## ÖZET

İş analizi birçok personel işleminin temel taşıdır. Düzgün bir şekilde yürütülen bir iş analizi firmaya belirli bir iş için gerekli her türlü bilgiyi sağlar (Meredith, 2005). Mathis ve Jackson (1997)'ye göre iş tanımı bir işin; görev, sorumluluk ve vazifeleri ile ilgilidir ve iş tanımı; neyin yapıldığını, neden yapıldığını, nerede yapıldığını ve nasıl yapıldığını tarif eder. İş analizinin temel ürünlerinden biri olan iş tanımı insan kaynakları süreçlerinde bir pozisyon için gerekli her türlü bilgiyi sağlamaktadır. Denizcilik İşletmeleri Mezunları'nın çoğunlukla istihdam edildiği firmalar forwarder işletmeleridir. Bu çalışma ile lisans düzeyinde aldıkları eğitim vasıtasıyla daha çok operasyon, pazarlama ve dökümantasyon uzmanı olarak görev yapan denizcilik işletmeleri yönetimi mezunlarının bu pozisyonlardaki iş tanımlarının oluşturulması ve bu sayede işe alım sürecinde hem işverenlere hem de adaylara yol gösterici bir kaynak oluşturulması amaçlanmıştır.

**Anahtar Kelimeler:** İş Analizi, İş Tanımı, Forwarder İşletmeleri, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi, Nitel Araştırma

## A JOB ANALYSIS APPLICATION FOR POSITIONS WHICH MARITIME BUSINESS ADMINISTRATION GRADUATES MOSTLY WORK IN TURKISH FREIGHT FORWARDERS

### Abstract

Job analysis is the cornerstone of many human resources processes. A well-conducted job analysis provides the firm with all the information needed for a particular job (Meredith, 2005). According to Mathis and Jackson (1997), job description is related with; tasks, responsibilities and duties of a job and it identifies; what is done, why it is done, where it is done, and how it is done. Job description, one of the core products of job analysis, provides all the

©Bu çalışmanın bir versiyonu 4-6 Mayıs 2017 tarihinde Kuşadasında düzenlenen 16. Ulusal İşletmecilik Kongresinde "Özet Bildiri" olarak sunulmuştur.

\*Arş. Gör., İskenderun Teknik Üniversitesi Barbaros Hayrettin Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fakültesi Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü, [rozkan.yildiz@iste.edu.tr](mailto:rozkan.yildiz@iste.edu.tr)

\*\*Arş. Gör., Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü, [burhan.kayiran@deu.edu.tr](mailto:burhan.kayiran@deu.edu.tr)

\*\*\*Dökümantasyon Uzmanı, Kınay Taşımacılık ve Lojistik A.Ş., [sevde.turkdonmez@kinyagroup.com](mailto:sevde.turkdonmez@kinyagroup.com)

necessary information for a position in human resources processes. Companies in which maritime business administration graduates mostly employed are freight forwarders. Through this study, it is aimed to establish job descriptions of maritime business administration graduates who are mostly work as operations, marketing and documentation specialists in freight forwarders through the training they have obtained at the undergraduate level and to create a guiding resource for both employers and candidates in this recruitment process.

**Keywords:** Job Analysis, Job Description, Freight Forwarders, Maritime Business Administration, Quantitative Research

## I. GİRİŞ

Küresel boyuttaki çoklu taşıma hizmetlerinin esas tedarikçileri olan “forwarder işletmeleri” çoğu zaman kendilerine ait olmayan ya da kendilerinin işletmedikleri taşıma araçları ile farklı aşamalardan ibaret olan kısımlar halindeki taşımacılık faaliyetlerini bütünleştiren taşıma aktörleridir (UNCTAD, 2003: 7). Forwarder işletmeleri, uluslararası ticarete lojistik, ulaştırma ve deniz taşımacılığı hizmetleri sağlayan işletmelere destekleyici, tamamlayıcı ve kolaylaştırıcı önemli hizmetler sunan araçlardır (Deveci ve Çetin, 2013: 473; Baran ve Öz, 2017). Forwarder çalışanları, müşterilerin memnuniyeti ve sağlanan hizmet kalitesi için önemli bir belirleyici faktördür (Baran ve Öz, 2017).

İş analizi yalnızca işe konsantre olur (Sanchez and Levine, 2009). İş analizi ile aşağıdaki konularla ilgili bilgiye ulaşılabilir (Dessler, 2015):

- İş Aktiviteleri
- Çalışan Davranışları
- Performans Standartları
- İş İçeriği
- Çalışan Gereksinimleri

İş analizi firmalar tarafından kullanılan çoğu karar verme süreci için kaynak oluşturur. Basit ve temel bir iş analizi uygulaması bile personel alımı ve seçimi süreçlerinin daha etkin yürütülmesine yardımcı olur (Crager, 2013). İş analizi; iş sahibi tarafından yerine getirilecek görevlerin farkında olması, makamların doğru bir şekilde dağılımının sağlanması, gerekli çalışma koşullarının belirlenmesi, bu alana ilişkin temel becerilerin, bilgi ve becerilerin belirlenmesi gibi konular açısından denizcilik sektöründe yer alan firmalar için büyük önem arz etmektedir (Yıldız ve Özer Çaylan, 2017).

İş tanımı bir iş içerisinde yürütülen aktivitelerin temsili ifadesidir (Fisher v.d., 1993:137). Werther ve Davis (1996)' ya göre iş tanımı; belirlenmiş bir işin görevlerini, çalışma koşullarını ve diğer yönlerini açıklayan bir ifadedir ve bir firma içerisindeki bütün iş tanımları aynı biçimde olmalıdır.

Schwind vd. (2002: 69)'a göre; "Görüşme, iş sahibi ile yüz yüze görüşülerek iş ve performans ile ilgili bilgileri toplamak üzere gerçekleştirilen ve genellikle standartlaştırılmış bir form kullanılan bir yaklaşımdır". Görüşme, iş analistinin çalışanlarla kişisel bir görüşme gerçekleştirmesinin en esnek ve en verimli yoludur. Zira, uygun şekilde oluşturulmuş bir mülakat, işin tüm açılarından, birkaç bütünleyici görevin niteliğinden ve düzeninden bahsedebilir (Chang ve Kleiner, 2002: 75). İş analizi görüşmeleri, yapılandırılmamış olanlardan başlayıp çok sayıda kontrol değişkeni bulunan ve son derece yapılandırılmış olan görüşmelere kadar çeşitlilik göstermektedir (Dessler, 2015: 125).

## II. TASARIM VE YÖNTEM

Çalışmanın amacına uygun olarak nitel araştırma yöntemlerinden iş analizi görüşme yöntemi kullanılmıştır. Görüşme formu Türkçe ve İngilizce kaynaklardan faydalanılarak geliştirilmiş ve içerik geçerliliği için Tablo 1 de gösterilen akademisyen ve uzmanların görüşüne başvurulmuş ve şekillendirilmiştir.

**Tablo 1.** İçerik Geçerliliği Görüşmeleri

GÖRÜŞÜ ALINAN KİŞİ	KURUMU	GÖRÜŞME TARİHİ
Doç. Dr. YUSUF ZORBA	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	30.11.2016
Yrd. Doç. Dr. Didem ÖZER ÇAYLAN	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	30.11.2016
Yrd. Doç. Dr. Ali Cemal TÖZ	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	13.12.2016
ERKAN GÖKERKAN (GENEL MÜDÜR)	NOVEL ULUSLARARASI TAŞIMACILIK	02.12.2016
DİLEK KARAASLAN (PAZARLAMA ŞEFİ)	DHL ULUSLARARASI TAŞIMACILIK	06.12.2016
BÜŞRA DİLSİZ (PAZARLAMA MÜDÜRÜ)	FMS LOJİSTİK	08.12.2016
UTKU DİLEKCAN (OPERASYON MÜDÜRÜ)	EUNDE LOJİSTİK	12.12.2016
TARHAN COŞKUN (GENEL MÜDÜR)	THYKE LOJİSTİK	12.12.2016
ERBİL AKTİLAV (YÖNETİCİ ORTAK)	MESCO ULUSLARARASI TAŞIMACILIK	21.12.2016

Çalışmanın örnekleme yargısal örnekleme yöntemiyle Türkiye'nin en büyük üç liman kenti olan İstanbul, İzmir ve Mersin'deki forwarder işletmelerinde çalışan; operasyon, pazarlama ve dökümantasyon Uzmanları olarak belirlenmiş ve her bir pozisyon için onar uzman ile görüşme gerçekleştirilmiştir.

### **III. BULGULAR VE TARTIŞMA**

Şirketin genel evrak akışının kesintisiz ve düzgün bir şekilde idare edilmesini sağlamakla görevli olan dökümantasyon uzmanları Tablo 2 de görülebileceği gibi şirketin bütün iç ve dış evraklarının oluşturulması, kontrolü ve raporlaması gibi yüksek dikkat ve odaklanma isteyen bir iş yürütmektedirler. Eğitim konusu olarak genel çoğunluğu lojistik ve denizcilik mezunları oluşturmakta olup en az ön lisans seviyesinde eğitim aranılan özelliklerden birisidir. Pozisyon gereklilikleri ve nitelikler ile ilgili detaylı bilgi Tablo 2 de görülmektedir.

**Tablo 2. Dökümantasyon Uzmanı İş Tanımı Formu**

<b>Unvanınız:</b> Dökümantasyon Uzmanı			<b>İlişkinin Amacı</b>		<b>Sıklık</b>
<b>Biriminiz:</b> Dökümantasyon Departmanı			<i>Bilgi/belge alışı verışı</i>		Sık sık
<b>İşin Amacı:</b> Şirketin genel evrak akışının kesintisiz ve düzgün bir şekilde idare edilmesini sağlamak.			<i>İşle ilgili teknik açıklamalar yapmak</i>		Sık sık
<b>İŞİN YAPILIŞI</b>			<i>İşle ilgili teknik sorunları çözümlemek üzere konuları tartışmak</i>		Sık sık
<b>Günlük:</b>	<b>Haftalık:</b>	<b>Aylık:</b>	<i>Talimat vermek, yol göstermek</i>		Orta sıklıkta
Konşimento	Haftalık Rapor	Aylık Raporlama	<i>Tavsiyelerde bulunmak, koçluk yapmak</i>		Ara sıra
Taslaklarının Hazırlanması	Hazırlama	Aylık Dosya ve Evrak Kontrolü	<i>Diğerlerini ikna etmek / görüş birliği sağlamak</i>		Ara sıra
Konşimento	Dosya		<i>Kuruluş adına konuları müzakere etmek</i>		Ara sıra
Basımı	Kontrolü		<b>Resmi konuşmalar / sunuşlar yapmak, diğerlerini etkilemek</b>		
Evrak Takibi	Gemi Durum		<b>Eğitim</b>		
<b>Faaliyetler:</b>	<b>Harcanan</b>	<b>Sıklık:</b>	<b>Eğitim Konusu:</b> Lojistik ve Denizcilik		<b>Eğitim Düzeyi:</b> Ön Lisans, Lisans
Gemi Raporu	<b>Zaman (%):</b>	Sürekli	<b>DENEYİM</b>		
Yurt Dışı	20	Sürekli	<b>Deneyim Konusu:</b> Lojistik, Dökümantasyon		<b>Deneyim Süresi:</b> 1-5 yıl
Acenteler ile	10		<b>Yabancı Dil:</b> İngilizce		<b>Seviye:</b> Ortanın Üstü
Evrak Teyidi		Sürekli	<b>Fiziksel Çaba:</b> %25		<b>Zihinsel Çaba:</b> %75
Evrak Kontrolü ve Düzenleme	20	Sürekli	<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI, RİSK VE HATALAR</b>		
Konşimento İşlemleri	50		<b>Çalışma Koşulu</b>		<b>Oran</b>
<b>YETKİLER</b>			<i>Ofis Ortamında Masa Başında</i>		%80
Temsil Etme	İmzalama	Müşteri veya ilgilileri Bilgilendirme	<i>Ofis Ortamında Ayakta</i>		%10
<b>KOORDİNASYON</b>			<i>Ofis Ortamında Bölümler Arasında Dolaşarak</i>		%10
<b>İlişki Kurulan Kişiler</b>		<b>Sıklık</b>	<i>Ofis Ortamında Hafif Yük Taşıma</i>		
Diğer Şirketlerin / Kamu Kuruluşlarının Çalışanları		Sık sık	<i>Ofis Ortamında Ağır Yük Taşıma</i>		
Diğer Şirketlerin / Kamu Kuruluşlarının Yöneticileri		Orta sıklıkta	<i>Ofis Ortamı Dışında Araçta</i>		
Kamuoyu / Basın		Ara sıra	<b>Risk</b>		<b>Seviye</b>
Müşteriler		Sık sık	İş Kazası Riski		YOK
Diğer Paydaşlar (Üniversiteler, Dernekler vb.)		Ara sırada	Trafik Kazası Riski		YOK
			Meslek Hastalığı Riski		DÜŞÜK
<b>Çalışma Süresince Maruz Kalınan Rahatsız Edici Unsurlar</b>					
Sıcak	Toz	Havalandırma Sorunu	Kötü Koku	Nem	

Firmanın ihracat ve ithalat sürecinin operasyonel süreçlerini organize etmek ve müşteri bilgilendirmelerini yapmakla görevli olan operasyon uzmanları Tablo 3 de görülebileceği gibi şirketin bütün yük akışının planlanması, kontrolü ve raporlaması gibi sürekli takip ve bilgilendirme gerektiren bir işin bütün sorumluluğunu üstlenmiş durumdadırlar. Eğitim konusu olarak genel çoğunluğu lojistik ve denizcilik mezunları oluşturmakta olup en az ön lisans seviyesinde eğitim aranılan özelliklerden birisidir. Deneyim konusu olarak lojistik operasyon süreçlerinde yetkin olmak öne çıkan niteliklerden birisidir. Pozisyonun detaylı çerçevesi Tablo 3.'de sunulmuştur.

Ana görevi firmanın müşteri portföyünü oluşturarak müşteri talebini karşılamak olan pazarlama uzmanları Tablo 4 de görülebileceği gibi şirketin bütün satış ve pazarlama faaliyetlerinin planlanması, organizesi ve yürütülmesi gibi aktif ve girişken olunmasını gerektiren bir işin bütün sorumluluğunu üstlenmiş durumdadırlar. Eğitim konusu olarak genel çoğunluğu denizcilik mezunları oluşturmakta olup en az lisans seviyesinde eğitim aranılan özelliklerden birisidir. Deneyim konusu olarak satış ve pazarlama süreçlerinde yetkin olmak öne çıkan niteliklerden birisidir. Pozisyonun detaylı çerçevesi Tablo 4 de sunulmuştur.

**Tablo 3. Operasyon Uzmanı**

<b>Unvanınız:</b> Operasyon Uzmanı <b>Biriminiz:</b> Operasyon Departmanı <b>İşin Amacı:</b> Firmanın ihracat ve ithalat sürecinin operasyonel süreçlerini organize etmek ve müşteri bilgilendirmelerini yapmak.			<b>İlişkinin Amacı</b>		<b>Sıklık</b>
<b>İŞİN YAPILIŞI</b>			<i>Bilgi/belge alışı</i>		Sık sık
<b>Günlük:</b> Yükleme Planlaması Yükleme Kontrolü Müşteri Bilgilendirmeleri	<b>Haftalık:</b> Haftalık Fatura Bilgileri Hazırlama Yük çıkışı ve varış kontrolleri	<b>Aylık:</b> Dosya Kontrolleri Operasyonel İstatistiklerin Hazırlanması	<i>İşle ilgili teknik açıklamalar yapmak</i>		Sık sık
<b>Faaliyetler:</b> Yük Planlaması Müşteri Bilgilendirmeleri Raporlar Yükleme Kontrolleri Toplantılar	<b>Harcanan Zaman (%):</b> 30 30 5 30 5	<b>Sıklık:</b> Sürekli Sürekli Ara sıra Sürekli Ara sıra	<i>İşle ilgili teknik sorunları çözümlenmek üzere konuları tartışmak</i>		Sık sık
<b>YETKİLER</b>			<i>Talimat vermek, yol göstermek</i>		Orta sıklıkta
Temsil Etme	İmzalama	Müşteri veya ilgilileri Bilgilendirme	<i>Tavsiyelerde bulunmak, koçluk yapmak</i>		Orta sıklıkta
Satın Alma	İş verme, yönlendirme		<i>Diğerlerini ikna etmek / görüş birliği sağlamak</i>		Orta sıklıkta
<b>KOORDİNASYON</b>			<i>Kuruluş adına konuları müzakere etmek</i>		Ara sıra
<b>İlişki Kurulan Kişiler</b>		<b>Sıklık</b>	<b>EĞİTİM</b>		
Diğer Şirketlerin / Kamu Kuruluşlarının Çalışanları		Sık sık	<b>Eğitim Konusu:</b> Lojistik ve Denizcilik		<b>Eğitim Düzeyi:</b> Ön Lisans, Lisans
Diğer Şirketlerin / Kamu Kuruluşlarının Yöneticileri		Ara sıra	<b>DENEYİM</b>		
Kamuoyu / Basın		Ara sıra	<b>Deneyim Konusu:</b> Lojistik, Operasyon		<b>Deneyim Süresi:</b> 2-10 yıl
Müşteriler		Sık sık	<b>Yabancı Dil:</b> İngilizce		<b>Seviye:</b> Ortanın Üstü
Diğer Paydaşlar (Üniversiteler, Dernekler vb.)		Ara sırta	<b>Fiziksel Çaba:</b> %30		<b>Zihinsel Çaba:</b> %70
<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI, RİSK VE HATALAR</b>					
<b>Çalışma Koşulu</b>		<b>Oran</b>			
<i>Ofis Ortamında</i>		%70			
<i>Masa Başında</i>					
<i>Ofis Ortamında</i>		%20			
<i>Ayakta</i>					
<i>Ofis Ortamında</i>		%10			
<i>Bölmeler Arasında</i>					
<i>Dolaşarak</i>					
<b>Risk</b>		<b>Seviye</b>			
İş Kazası Riski		DÜŞÜK			
Trafik Kazası Riski		YOK			
Meslek Hastalığı Riski		DÜŞÜK			
<b>Çalışma Süresince Maruz Kalınan Rahatsız Edici Unsurlar</b>					
Sıcak	Soguk	Havalandırma Sorunu	Kötü Koku	Gürültü	

**Tablo 4. Pazarlama Uzmanı**

<b>Unvanınız:</b> Pazarlama Uzmanı <b>Biriminiz:</b> Pazarlama Departmanı <b>İşin Amacı:</b> Müşteri portföyünü oluşturarak müşteri talebini karşılamak.			<b>İlişkinin Amacı</b>		<b>Sıklık</b>
<b>İŞİN YAPILIŞI</b>			<i>Bilgi/belge alış veriş</i>		Sık sık
<b>Günlük:</b> Müşteri aramaları (telefon) Talep toplama, fiyatlama Navlun belirleme	<b>Haftalık:</b> Teklif kontrolleri Haftalık satış raporu Müşteri ziyareti	<b>Aylık:</b> Aylık satış raporları ve analizleri	<i>İşle ilgili teknik açıklamalar yapmak</i>		Sık sık
<b>Faaliyetler:</b> Navlun Talepleri Müşteri Ziyaretleri Telefon Görüşmeleri Genel Kontrol ve Analiz	<b>Harcanan Zaman (%):</b> 30 15 20 35	<b>Sıklık:</b> Sürekli Sürekli Sürekli Sürekli	<i>İşle ilgili teknik sorunları çözmek üzere konuları tartışmak</i>		Sık sık
<b>YETKİLER</b>			<i>Talimat vermek, yol göstermek</i>		Sık sık
Temsil Etme	İmzalama	Müşteri veya ilgilileri Bilgilendirme	<i>Tavsiyelerde bulunmak, koçluk yapmak</i>		Sık sık
Satın Alma	İş verme, yönlendirme		<i>Diğerlerini ikna etmek / görüş birliği sağlamak</i>		Sık sık
<b>KOORDİNASYON</b>			<i>Kuruluş adına konuları müzakere etmek</i>		Orta sıklıkta
<b>İlişki Kurulan Kişiler</b>			<b>Eğitim</b>		
Diğer Şirketlerin / Kamu Kuruluşlarının Çalışanları		Sık sık	<b>Eğitim Konusu:</b> Lojistik ve Denizcilik		<b>Eğitim Düzeyi:</b> Lisans
Diğer Şirketlerin / Kamu Kuruluşlarının Yöneticileri		Orta sıklıkta	<b>DENEYİM</b>		
Kamuoyu / Basın		Ara sıra	<b>Deneyim Konusu:</b> Satış ve Pazarlama		<b>Deneyim Süresi:</b> 5-10 yıl
Müşteriler		Sık sık	<b>Yabancı Dil:</b> İngilizce		<b>Seviye:</b> İyi
Diğer Paydaşlar (Üniversiteler, Dernekler vb.)		Ara sırta	<b>Fiziksel Çaba:</b> %30		<b>Zihinsel Çaba:</b> %70
<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI, RİSK VE HATALAR</b>			<b>Çalışma Koşulu</b>		<b>Oran</b>
			<i>Ofis Ortamında</i>		%40
			<i>Masa Başında</i>		
			<i>Ofis Ortamında</i>		%10
			<i>Ayakta</i>		
			<i>Ofis Ortamında</i>		%10
			<i>Bölmeler Arasında</i>		
			<i>Dolaşarak</i>		
			<i>Ofis Ortamında</i>		
			<i>Hafif Yük Taşıma</i>		
			<i>Ofis Ortamında Ağır</i>		
			<i>Yük Taşıma</i>		
			<i>Ofis Ortamı Dışında</i>		%40
			<i>Araçta</i>		
			<b>Risk</b>		<b>Seviye</b>
			İş Kazası Riski		YOK
			Trafik Kazası Riski		YÜKSEK
			Meslek Hastalığı Riski		DÜŞÜK
<b>Çalışma Süresince Maruz Kalınan Rahatsız Edici Unsurlar</b>					
Sıcak	Yetersiz Ergonomi	Havalandırma Sorunu	Kötü Koku	Gürültü	



Çalışma sonucunda üç pozisyonun da eğitim gibi temel nitelikler bakımından benzerlikler gösterdiği fakat yapılan için muhteviyatından kaynaklı iş gerekliliklerinin bir birinden çok farklı olduğu görülmektedir. Pozisyonların gerektirdiği kişilik özellikleri işin yapısına göre şekillenmiş olduğu izlenmektedir. Genel işleyişe dikkat edildiğinde 3 pozisyonunda bir sistemin içerisinde bir birine bağlı olan dişililer gibi hareket ettikleri görülmektedir. Aslına bakıldığında 3 pozisyonda bir işin belirli niteliklere göre üçe ayrılmış parçalarıdır ve bu parçaların harmonisi işin doğru ve düzgün yürümesi anlamına gelmektedir.

#### **IV. SONUÇ, ÖNERİLER VE KISITLAR**

Global Dünya Düzeni dış ticaretin önemini arttırmaktadır. Dünya ticaretinin yaklaşık %90'ı deniz yolu üzerinden yürütülmekte olup forwarder işletmeleri bu düzenin vazgeçilmez parçalarından biridir. Teknolojik gelişmeler ve değişen iş mantaliteri işin niteliğini arttırdığı için forwarder firmaları açısından kalifiye eleman alımı büyük önem kazanmıştır. Bu nedenle denizcilik işletmeleri yönetimi mezunları aldıkları eğitim ile forwarder firmaları tarafından aranılan adaylar haline gelmişlerdir. Forwarder işletmelerinin ana işleyişi üzerinde konuşlanmış bu 3 pozisyonun iş tanımlarının oluşturulmasıyla adaylara gelecekte sahip olacakları işlerine göre niteliklerini şekillendirme, iş verenlere de personel alımı sırasında genel çerçeveyi görebilme imkanının sağlanması amaçlanmaktadır. Konuyla ilgili literatür değerlendirildiğinde benzer bir çalışmaya rastlanmamıştır. Bu nedenle bu araştırmanın ilgili literatüre katkı sağlayacağı öngörülmektedir. Aynı zamanda araştırma sonucu oluşan iş tanımları formalarının işletmelerin işe alım süreçlerinde yararlı ve yol gösterici bir kaynak olması beklenmektedir.

Gelecek çalışmalar için çalışmanın kapsamının genişletilmesi bağlamında görüşme sayılarının artırılması ve ele alınan pozisyonların çeşitlendirilmesi verilebilir.

Araştırmamızın en büyük kısıtı, iş analizi ve iş tanımları konseptlerinin sektöre yabancı kavramlar olması ve bunun gerekliliğinin yöneticiler tarafından yeterince anlaşılması sonucu beklenen katılımın yeterince sağlanamaması olması olarak izah edilebilir.

## KAYNAKLAR

Baran, E. ve Öz, E. (2017). Forwarder Çalışanlarının Örgütsel Bağlılığı: İzmir ilinde Bir Araştırma, *The International New Issues in Social Sciences*. 5(5), s. 21-42.

Chang, W. ve Kleiner, B. H. (2002). How to Conduct Job Analysis Effectively. *Management Research News*, 25(3), s. 73-81. DOI: 10.1108/01409170210783133.

Crager, S. S. (2013). *Evaluation Job Analysis*. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Wisconsin: University of Wisconsin-Stout, Graduate School.

Dessler, G. (2015). *Human Resource Management*. Essex: Pearson Education Limited.

Deveci ve Çetin (2013). Gemi Acenteleri ve Forwarder İşletmeleri: İşlevler ve Hizmetler. A. Güldem Cerit, D. Ali Deveci ve Soner Esmer, der., içinde Denizcilik İşletmeleri Yönetimi, İstanbul: Beta, s. 471-501.

Fisher, C. D., Schoenfeldt, L. F. ve Shaw, J. B. (1993). *Human Resource Management*. Massachusetts: Houghton Mifflin.

Mathis, R. L. ve Jackson, J. H. (1997). *Human Resource Management*. USA: West Publishing Company.

Meredith, R. (2005). Relations Between Job Analysis Questionnaire Responses and Incumbent Characteristics. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Kentucky: Western Kentucky University.

Sanchez, J. I. ve Levine, E. L. (2009). What is (or should be) the difference between competency modeling and traditional job analysis?. *Human Resource Management Review*, 19(2), s. 53-63. DOI: 10.1016/j.hrmr.2008.10.002.

Schwind, H. F., Das, H. ve Wagar, T. (2002). *Canadian Human Resource Management: A Strategic Approach*. Ontario: McGraw Hill Education.

UNCTAD, (2003). MULTIMODAL TRANSPORT: THE FEASIBILITY OF AN INTERNATIONAL LEGAL INSTRUMENT. United Nations Conference on Trade and Development: İsviçre.

Werther, W. B. and Davis, K. (1996). *Human Resources and Personnel Management*. New York: McGraw Hill.

Yıldız, R. Ö. ve Özer Çaylan, D. (2017). A Critical Approach to the Job Analysis Practices of Turkish Container Ports. *GAZİ İKTİSAT VE İŞLETME DERGİSİ*, 3 (3), s. 17-37. Retrieved from <http://dergipark.gov.tr/gjeb/issue/31271/340672>