



T.C.
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü



PERSONEL
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İLANI

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Taşra Teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamında çalıştırılmak üzere, 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “*Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar*” kapsamında KPSS (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle Özel Nitelikler tablosunda belirtilen ünvan ve sayıda toplam **2.390 (iki bin üç yüz doksan)** sözleşmeli personel pozisyonlarına yerleştirme yapılacaktır.

I- ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER:

A) Genel Şartlar:

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen koşulları taşımak,
- b) Son müracaat tarihi itibarıyla başvuru yapılan sözleşmeli pozisyon için istenilen bölümden mezun olmak, (başvurduğu sözleşmeli personel pozisyonu için belirlenen öğrenim düzeyinin üstü bir öğrenim düzeyinde mezun durumda olup bu öğrenim düzeyinde KPSS puanı bulunan adayların başvuruları kabul edilmeyecektir.)
- c) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmamış olmak,
- ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine eklenen; *“Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmeyi tek taraflı feshetmeleri halinde fesih tarihinden, sözleşmeyi yenilememeleri hâlinde sözleşmenin bitiminden itibaren bir yıl geçmedikçe kurumların sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler.”* şartını sağlıyor olmak.

II- BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Başvuru Şekli ve Süresi:

- a) Adaylar başvurularını **15.10.2024 - 30.10.2024** tarihleri arasında son gün saat 23:59’a kadar Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı (<https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) üzerinden e-Devlet şifresi ile giriş yaparak gerçekleştireceklerdir.
Belirtilen süre içinde Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı üzerinden yapılmayan başvurular dikkate alınmayacaktır.
- b) Aynı öğrenim düzeyinde birden fazla diplomaya sahip adaylar sadece mezun oldukları 1 bölüm üzerinden uygun olan sözleşmeli pozisyona müracaatta bulunabileceklerdir. Adaylar en fazla 18 tercihte bulunabilecektir.
- c) Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacak olup; atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilecek ve idare tarafından kendilerine bir bedel ödenmiş ise bu bedel yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.
- ç) Başvuruda bulunacak adayların ilan sonuna bulunan **Özel Nitelik Tablosunu incelemeleri önem arz etmektedir.**



T.C.
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü



PERSONEL
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

B- Başvuru İçin Gerekli Belgeler:

Sözleşmeli personel alımı başvurularında adaylardan istenecek bilgi ve belgeler şunlardır:

a) Bir adet vesikalık fotoğraf, (Adayların fotoğrafı e-Devlet üzerinden otomatik yüklenecek olup, fotoğrafı yüklenmeyenlerin son 6 ay içinde, yüz tamamen görünür şekilde ön cepheden çekilmiş ve adayın kolaylıkla tanınmasına imkân verecek nitelikte vesikalık fotoğrafını başvuru sırasında sisteme yüklemesi gerekmektedir.)

b) Adayların mezuniyet bilgileri Kariyer Kapısı sistemine otomatik yüklenecektir. Mezuniyet bilgileri otomatik yüklenmeyen adaylar diplomalarını beyan etmek zorunda olup; onaylı diploma örneği veya mezuniyet belgelerini manuel olarak Kariyer Kapısı sistemine yüklemeleri gerekmektedir. **(Kariyer Kapısı Aday Kullanım Kılavuzunu inceleyerek başvurunuzda diplomanızı nasıl beyan edebileceğinizi görüntüleyebilirsiniz.)**

Manuel olarak yüklenecek mezuniyet belgelerinin önlü/arkalı, onaylı, okunaklı ve tamamının görünür olması gerekmektedir. Belirtilen şekilde yüklemenin yapılması adayın sorumluluğundadır. Okunaklı olmayan ve ilgili alana yüklenmeyen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

c) Yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olup ilanda aranan öğrenim durumuna ilişkin denkliği olan adayların, diploma veya mezuniyet belgesi yerine “Denklik Gösterir Belgelerini” yüklemeleri gerekmektedir. Denklik Gösterir Belge alanına yüklenen diğer evraklar dikkate alınmayacaktır.

ç) Adres bildirimini, adli sicil ve askerlik durumuna ilişkin bilgiler sisteme otomatik yüklenecektir.

d) Adayların görevlerini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı bulunmadığını beyan etmeleri gerekmektedir.

e) Adayların son 1 yıl içerisinde 4/B sözleşmeli personel olarak hizmeti varsa hizmet bilgisini (e-Devletten veya SGK’dan alınmış SGK Hizmet Dökümü ya da çalışmış oldukları kurumdan almış oldukları belge) beyan etmeleri gerekmektedir.

f) **Adayların başvuru işlemini tamamladıktan sonra “Başvurularım” ekranından başvurularının tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol etmeleri, kaydettikten sonra “Aday Başvuru Bilgileri” formunu yazdırmaları gerekmektedir.**

C- Başvuruların Değerlendirilmesi:

a) Alınacak sözleşmeli personel sayısı kadar asil aday belirlenecektir.

b) Sözleşmeli personel pozisyonlarına başvuru yapan adayların, KPSS puanları ve başvuru için gerekli belgelerinin uygunluğu değerlendirilecektir.

c) Değerlendirmeye ilişkin duyuru Bakanlığın resmi internet sayfalarında (www.aile.gov.tr ve/veya aile.gov.tr/pgm) yayımlanacaktır.

d) Adaylar değerlendirme sonucunu Kariyer Kapısı (<https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) üzerinden görüntüleyecek olup adaylara ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

Duyuru ve bilgilendirmeleri adayların takip etmesi önem arz etmektedir.



T.C.
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü



PERSONEL
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

III- YERLEŞTİRME VE ATAMA:

A-Yerleştirme:

a) Asil yerleştirmeler, adayların KPSS puan üstünlüğü esasına ve başvuru yaptıkları pozisyondaki tercih sıralamasına göre Kariyer Kapısı sistemi tarafından gerçekleştirilecektir. (Kendisinden daha yüksek puanlı bir aday yerleştiği için birinci tercihine yerleşemeyen aday, ikinci tercihine; ikinci tercihine yerleşemeyen aday ise üçüncü tercihine yerleştirilecektir. Yerleştirme işlemi bu şekilde devam edecektir. Bir adayın son tercihine de kendisinden daha yüksek puanlı adaylardan biri yerleştirildiği takdirde bu aday herhangi bir sözleşmeli personel pozisyonuna yerleşememiş olacaktır.)

b) KPSS puanları eşit olan adayların bulunması halinde; diploma tarihi itibarıyla önce mezun olmuş olana, bunun aynı olması halinde yaşı büyük olana öncelik tanınır.

c) Yerleştirmede adayların Kariyer Kapısı sistemindeki bilgileri esas alınacaktır. Bu bilgilerde gerçeğe uymayan hususlar tespit edildiği takdirde, yerleştirmesi yapılan adayların Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca atamaları yapılmayacak, adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyecektir.

B-Atama:

a) Yerleştirme işlemleri sonucunda atanmaya hak kazanan adaylardan istenilen belgelere ilişkin ayrıca duyuru yapılacaktır.

b) Atanmaya hak kazanan adaylar hakkında 03.06.2022 tarihli ve 31855 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik” uyarınca atama işlemi, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucuna göre yapılacaktır.

c) Atama işlemlerinin yapılması için bildirilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde evrak teslim etmeyen veya gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan adayların atama işlemleri yapılmayacaktır.

ç) Ataması yapıldığı halde süresi içinde göreve başlamayan veya hakkından feragat eden adayların ataması iptal edilecek olup bu adaylar için başvuru ve yerleştirme sonuçları kazanılmış hak sayılmayacaktır.

IV- DİĞER HUSUSLAR:

a) Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili tüm duyuru, ilan ve bilgilendirmeler Bakanlığın resmi internet sayfalarında (www.aile.gov.tr ve/veya aile.gov.tr/pgm) yayımlanacaktır.

Adaylar, duyurusu yayımlanan başvuru, yerleştirme ve sonuç işlemlerini Kariyer Kapısı üzerinden takip edecektir.

Alım ile ilgili yayımlanacak tüm bilgilendirmeler tebligat mahiyetinde olup adaylara ayrıca bir tebligat yapılmayacaktır.

b) Adayların, başvuru öncesinde e-Devlet üzerindeki iletişim bilgilerini (aktif olarak kullanılan telefon numarası ve e-posta adresi) güncel tutmaları önem arz etmektedir.

c) KPSS’de yüksek puan almak, ilanda yer alan sözleşmeli pozisyona yerleştirmede ve atamada tek başına hak teşkil etmez. Pozisyon için belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla aranan genel şartlar ile aranan özel niteliklere sahip olmayan adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır. Yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden yerleştirmesi yapılamayan adaylar hak iddia edemeyecektir. Bakanlığın atama için öngördüğü niteliklere sahip olmayan adaylar, yerleştirmeden doğan tüm haklarını kaybedecektir.

ç) **Adayların başvuru yapmadan önce “Kariyer Kapısı Aday Kılavuzu” nu incelemeleri gerekmektedir.**

İlan olunur.

BİLGİ İÇİN:

www.aile.gov.tr , www.aile.gov.tr/pgm

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü

Adres: Eskişehir Yolu Söğütözü Mahallesi 2177 Sokak No: 10/A Kat 4 Çankaya / ANKARA
Tel : (312) 705 52 66, (312) 705 53 78, (312) 705 52 69, (312) 705 52 62, (312) 705 53 74
(312) 705 52 91



T.C.
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü



AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İZEL NİTELİKLER TABLOSU

| İlan No | Alt İlan Adı | Alınacak Aday Sayısı | Öğrenim Düzeyi | Cinsiyet | Aranan Nitelikler |
|---------|--|----------------------|----------------|----------|--|
| 1 | Destek Personeli (Bakım Personeli) (4/B) (Kadın) | 48 | Ortaöğretim | Kadın | <p>a) Ortaöğretim kurumlarının; Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Erken Çocukluk ve Özel Eğitimi bölümlerinden veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak.</p> <p>b) Cinsiyeti kadın olmak.</p> <p>c) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak.</p> <p>ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar.</p> <p>Destek Personeli (Bakım Personeli): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan kadınların ve çocukların herhangi bir kuruma (Hastane, Adliye vb.) götürülmesi durumunda refakat eder. Öz bakımını (sağlık, temizlik, yemek yeme, giyinme, soyunma, uyku vb.) yapamayanların gereksinimlerini karşılamaya yardımcı olur. Sosyal hizmet kuruluşundan yararlananların beslenme durumlarını takip eder ve oda düzeninden sorumlu olur vb. işleri yapar.</p> |
| 2 | Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı) (4/B) (Kadın) | 308 | Ortaöğretim | Kadın | <p>a) Ortaöğretim kurumlarının; Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Erken Çocukluk ve Özel Eğitim bölümlerinden veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak</p> <p>b) İlanda belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla 22 yaşını doldurmuş olmak.</p> <p>c) Cinsiyeti kadın olmak.</p> <p>ç) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak.</p> <p>d) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar.</p> <p>Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan çocukların öz bakımlarını (sağlık, temizlik, yemek yeme, giyinme, soyunma, uyku ve alt temizliği) yapmak veya yapmalarını sağlamak. Temel ihtiyaçlarını karşılamak veya bu konuda çocuklara yardımcı olmak. Günlük yaşam sürecinde çocuklara rehberlik yapmak, çocukların kişisel temizlik, bakım, düzenli uyku, sofrada gibi temel bireysel alışkanlıkları kazanmalarına yardımcı olmak. Öğünlere göre çocukların yemeklerini hazırlamak, sunmak, yemeği sofrada çocuklarla birlikte yiyerek çocuklara refakat etmek. Çocukların sağlık durumlarını takip etmek, hastalıklara karşı belirlenen tedbirleri almak, hastalanan çocukların tedavilerinin zamanında yapılması için grup/ev sorumlusuna veya sağlık görevlilerine bilgi vermek ve süreci takip etmek. Günlük yaşam programına uymak, çocukların ders çalışma ve okula devam durumlarını takip etmek, grup/ev sorumlusunu bilgilendirmek. Sorumlusu olduğu evin/birimin tertibini, düzenini ve temizliğini sağlamak. Ev kazalarına karşı ve çocukların güvenliğine yönelik emniyet tedbirlerini almak vb. işleri yapar.</p> |

| | | | | | |
|---|---|-----|-------------|-------|---|
| 3 | Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı) (4/B) (Kadın) | 158 | Ön lisans | Kadın | a) Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri, Çocuk Gelişimi, Sosyal Hizmetler ön lisans programlarının birinden mezun olmak, |
| | | | | | b) İlanda belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla 22 yaşını doldurmuş olmak. |
| | | | | | c) Cinsiyeti kadın olmak. |
| | | | | | ç) 2024 yılı KPSS P93 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | d) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan çocukların öz bakımlarını (sağlık, temizlik, yemek yeme, giyinme, soyunma, uyku ve alt temizliği) yapmak veya yapmalarını sağlamak. Temel ihtiyaçlarını karşılamak veya bu konuda çocuklara yardımcı olmak. Günlük yaşam sürecinde çocuklara rehberlik yapmak, çocukların kişisel temizlik, bakım, düzenli uyku, sofrada gibi temel bireysel alışkanlıkları kazanmalarına yardımcı olmak. Öğünlere göre çocukların yemeklerini hazırlamak, sunmak, yemeği sofrada çocuklarla birlikte yiyerek çocuklara refakat etmek. Çocukların sağlık durumlarını takip etmek, hastalıklara karşı belirlenen tedbirleri almak, hastalanan çocukların tedavilerinin zamanında yapılması için grup/ev sorumlusuna veya sağlık görevlilerine bilgi vermek ve süreci takip etmek. Günlük yaşam programına uymak, çocukların ders çalışma ve okula devam durumlarını takip etmek, grup/ev sorumlusunu bilgilendirmek. Sorumlusu olduğu evin/birimin tertibini, düzenini ve temizliğini sağlamak. Ev kazalarına karşı ve çocukların güvenliğine yönelik emniyet tedbirlerini almak vb. işleri yapar. | | | | | |
| 4 | Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı) (4/B) (Erkek) | 186 | Ortaöğretim | Erkek | a) Ortaöğretim kurumlarının; Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Erken Çocukluk ve Özel Eğitim bölümlerinden veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak. |
| | | | | | b) İlanda belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla 22 yaşını doldurmuş olmak. |
| | | | | | c) Cinsiyeti erkek olmak. |
| | | | | | ç) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | d) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan çocukların öz bakımlarını (sağlık, temizlik, yemek yeme, giyinme, soyunma, uyku ve alt temizliği) yapmak veya yapmalarını sağlamak. Temel ihtiyaçlarını karşılamak veya bu konuda çocuklara yardımcı olmak. Günlük yaşam sürecinde çocuklara rehberlik yapmak, çocukların kişisel temizlik, bakım, düzenli uyku, sofrada gibi temel bireysel alışkanlıkları kazanmalarına yardımcı olmak. Öğünlere göre çocukların yemeklerini hazırlamak, sunmak, yemeği sofrada çocuklarla birlikte yiyerek çocuklara refakat etmek. Çocukların sağlık durumlarını takip etmek, hastalıklara karşı belirlenen tedbirleri almak, hastalanan çocukların tedavilerinin zamanında yapılması için grup/ev sorumlusuna veya sağlık görevlilerine bilgi vermek ve süreci takip etmek. Günlük yaşam programına uymak, çocukların ders çalışma ve okula devam durumlarını takip etmek, grup/ev sorumlusunu bilgilendirmek. Sorumlusu olduğu evin/birimin tertibini, düzenini ve temizliğini sağlamak. Ev kazalarına karşı ve çocukların güvenliğine yönelik emniyet tedbirlerini almak vb. işleri yapar. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----|-------------|-------|--|
| 5 | Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı) (4/B) (Erkek) | 85 | Ön lisans | Erkek | a) Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri, Çocuk Gelişimi, Sosyal Hizmet ön lisans programlarının birinden mezun olmak, |
| | | | | | b) İlanda belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla 22 yaşını doldurmuş olmak. |
| | | | | | c) Cinsiyeti erkek olmak. |
| | | | | | ç) 2024 yılı KPSS P93 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | d) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| Destek Personeli (Çocuk Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan çocukların öz bakımlarını (sağlık, temizlik, yemek yeme, giyinme, soyunma, uyku ve alt temizliği) yapmak veya yapmalarını sağlamak. Temel ihtiyaçlarını karşılamak veya bu konuda çocuklara yardımcı olmak. Günlük yaşam sürecinde çocuklara rehberlik yapmak, çocukların kişisel temizlik, bakım, düzenli uyku, sofrada adabı gibi temel bireysel alışkanlıkları kazanmalarına yardımcı olmak. Öğünlere göre çocukların yemeklerini hazırlamak, sunmak, yemeği sofrada çocuklarla birlikte yiyerek çocuklara refakat etmek. Çocukların sağlık durumlarını takip etmek, hastalıklara karşı belirlenen tedbirleri almak, hastalanan çocukların tedavilerinin zamanında yapılması için grup/ev sorumlusuna veya sağlık görevlilerine bilgi vermek ve süreci takip etmek. Günlük yaşam programına uymak, çocukların ders çalışma ve okula devam durumlarını takip etmek, grup/ev sorumlusunu bilgilendirmek. Sorumlusu olduğu evin/birimin tertibini, düzenini ve temizliğini sağlamak. Ev kazalarına karşı ve çocukların güvenliğine yönelik emniyet tedbirlerini almak vb. işleri yapar. | | | | | |
| 6 | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı) (4/B) (Kadın) | 185 | Ortaöğretim | Kadın | a) Ortaöğretim Kurumlarının; Hasta ve Yaşlı Bakımı bölümü veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak. |
| | | | | | b) Cinsiyeti kadın olmak. |
| | | | | | c) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| | | | | | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan engelli bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar. |

| | | | | | |
|---|---|-----|-------------|-------|--|
| 7 | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı) (4/B) (Kadın) | 89 | Ön lisans | Kadın | a) Hasta Bakımı, Evde Hasta Bakımı, Hasta Bakım Hizmetleri Teknikerliği, Engelli Bakım ve Rehabilitasyon, Sosyal Hizmet ön lisans programlarının birinden mezun olmak, |
| | | | | | b) Cinsiyeti kadın olmak. |
| | | | | | c) 2024 yılı KPSS P93 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| | | | | | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan engelli bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar. |
| 8 | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı) (4/B) (Erkek) | 254 | Ortaöğretim | Erkek | a) Ortaöğretim Kurumlarının Hasta ve Yaşlı Bakımı bölümü veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak. |
| | | | | | b) Cinsiyeti erkek olmak. |
| | | | | | c) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| | | | | | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan engelli bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar. |

| | | | | | |
|----|---|-----|-------------|-------|--|
| 9 | Destek Personeli (Engelli Bakıcısı) (4/B) (Erkek) | 142 | Ön lisans | Erkek | <p>a) Hasta Bakımı, Evde Hasta Bakımı, Hasta Bakım Hizmetleri Teknikerliği, Engelli Bakım ve Rehabilitasyon, Sosyal Hizmet ön lisans programlarının birinden mezun olmak,</p> <p>b) Cinsiyeti erkek olmak.</p> <p>c) 2024 yılı KPSS P93 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak.</p> <p>ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar.</p> <p>Destek Personeli (Engelli Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan engelli bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar.</p> |
| 10 | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı) (4/B) (Kadın) | 272 | Ortaöğretim | Kadın | <p>a) Ortaöğretim Kurumlarının Hasta ve Yaşlı Bakımı bölümü veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak.</p> <p>b) Cinsiyeti kadın olmak.</p> <p>c) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak.</p> <p>ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar.</p> <p>Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan yaşlı bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar.</p> |

| | | | | | |
|----|---|-----|-------------|-------|--|
| 11 | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı) (4/B) (Kadın) | 100 | Ön lisans | Kadın | a) Yaşlı Bakımı, Yaşlı Hizmetleri ve Bakımı, Hasta Bakımı, Evde Hasta Bakımı, Hasta Bakım Hizmetleri Teknikerliği, Sosyal Hizmet ön lisans programlarının birinden mezun olmak, |
| | | | | | b) Cinsiyeti kadın olmak. |
| | | | | | c) 2024 yılı KPSS P93 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| | | | | | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan yaşlı bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar. |
| 12 | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı) (4/B) (Erkek) | 416 | Ortaöğretim | Erkek | a) Ortaöğretim Kurumlarının Hasta ve Yaşlı Bakımı bölümü veya Sağlık Hizmetleri Alanı dallarının birinden mezun olmak. |
| | | | | | b) Cinsiyeti erkek olmak. |
| | | | | | c) 2024 yılı KPSS P94 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| | | | | | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan yaşlı bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar. |

| | | | | | |
|---------------|---|-------------|-----------|-------|--|
| 13 | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı) (4/B) (Erkek) | 147 | Ön lisans | Erkek | a) Yaşlı Bakımı, Yaşlı Hizmetleri ve Bakımı, Hasta Bakımı, Evde Hasta Bakımı, Hasta Bakım Hizmetleri Teknikerliği, Sosyal Hizmet ön lisans programlarının birinden mezun olmak, |
| | | | | | b) Cinsiyeti erkek olmak. |
| | | | | | c) 2024 yılı KPSS P93 puan türünden geçerli en az 60 puanı olmak. |
| | | | | | ç) Aşağıda özetle belirtilen görevleri yapar. |
| | | | | | Destek Personeli (Yaşlı Bakıcısı): Bu pozisyona atanacak personel gündüzlü veya yirmi dört saat esasına göre hizmet yürüten sosyal hizmet kuruluşlarında görev yapar. Millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmetini yürütür. Bakanlığımıza bağlı sosyal hizmet kuruluşlarından hizmet alan yaşlı bireylerin öz bakımını (banyo yaptırılması, tuvalet ihtiyacının karşılanması, tırnaklarının kesilmesi, el, yüz ve ayak temizliği, saçlarının taranması, dişlerin temizlenmesi, istenmeyen tüylerin temizlenmesi, elbiselerinin giydirilip çıkartılması, burun kulak temizliğinin yapılması, uyku takibi ve alt temizliği vb.) yapmak. Yemek ve içecek ihtiyaçlarını gidermek, odalarını temizlemek, çamaşırların yıkanmasını sağlamak. Tehlikelere karşı korunmaları ve gözetilmelerini sağlamak. Ev tipi sosyal hizmet kuruluşlarında yukarıda sayılan işlere ilave alışveriş yapmak, yemek yapmak, çamaşır yıkamak, ev temizliği yapmak, güvenlik tedbirlerini almak vb. işleri yapar. |
| Toplam | | 2390 | | | |