

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŐİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı Ünvanı: İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM AŐ (İSPER AŐ.)	
Adresi: MERKEZ MAH. SİLAHTARAĞA CD. NO:83/1 EYÜPSULTAN/İSTANBUL	
Telefonu: 4447733	Faks No: 2123694303
TALEP/BAŐVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Destek Personeli	Açık İş Sayısı: 8 (SEKİZ)
Niteliği (Geçici/Daimi): DAİMİ	Deneyim Süresi: YENİ MEZUN & DENEYİMLİ
Baővuru Tarihleri: 01- 05 Aralık 2023	
Baővuru Adresi: https://kariyer.ibb.istanbul (GENEL BAŐVURU)	
Telefonu: 4447733	E-Posta: https://kariyer.ibb.istanbul
GÖRÜŐME / MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: MÜLAKAT YER VE ZAMANI DAHA SONRA MESAJ YADA MAİL YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR	
Tarih: Şartları sağlayan adaylara bilgi verilecektir.	Saat: Şartları sağlayan adaylara bilgi verilecektir.
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: İstanbul Geneli	
Çalışma Süresi: 45 Saat	Çalışma Saatleri: 08:00-17:00
MÜRACAAT KOŐULLARI	
Müdürlüğümüzün gerçekleőtireceđi sosyal hizmet projelerinin yardımcı işleri ile ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin ön büro hizmetlerinin yardımcı hizmetlerinin sunulması, vatandaşların talepleri doğrultusunda ilgili birimlere yönlendirilmesi, müdürlüğümüzün gerçekleőtireceđi sosyal hizmet projeleri ve ayni ve nakdi yardım hizmetleri için kurumun ihtiyaçları doğrultusundaki diğer hizmetler vb. hizmetleri kapsamaktadır. Müdürlüğü'nün yetki ve sorumlulukları kapsamında, Müdürlük çalışma yönetmeliğinde sayılan idari iş ve işlemleri (teknik yeterlilik gerektirmeyen) dosya ve evrak tedariki, diğer büro ve evrak işleri, taşıma, düzenleme, şoförlük vb. işleri yürütür. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü projeleri kapsamında ihtiyaç sahiplerine ayni yardımların dağıtımından, Müdürlük projeleri kapsamında vatandaşlar ile yürütölen iletişim süreçlerinden, sosyal yardım projelerine ilişkin evrak takip, kontrol ve arşivlenmesinden sorumludur. Görevi ile ilgili olarak idarece verilecek benzeri görevlerin yapılmasından ve mevzuatça belirlenen diğer görevlerin yapılmasından sorumludur. (2) Projede görev alan Destek Personeli en az ilkokul mezunu olmalıdır. (3) Tercihen en az B sınıfı ehliyete sahip personelle gerçekleştirilecektir	
BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
Baővurular yukarıda belirtilen https://kariyer.ibb.istanbul mail adresine yapılacaktır. Baővuru esnasında belge istenmeyecektir.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 30.11.2023	İSPER İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM ANONİM ŐİRKETİ
Adı Soyadı:	Merkez Mah. Silahtaraga Cad. No 83/1 Eyupsultan / İstanbul
Unvanı:	Tel: 444 77 33 Faks: 0 212 369 43 03
Kaőe/İmza:	Gaziosmanpaőa Vergi Dairesi: 956 009 4283
	MERSİS NO: 095009428800016 TİCARET SİRKİ NO: 410601

Not: Bu form işçi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŐKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı Ünvanı: İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM AŐ (İSPER AŐ.)	
Adresi: MERKEZ MAH. SİLAHTARAĞA CD. NO:83/1 EYÜPSULTAN/İSTANBUL	
Telefonu: 4447733	Faks No: 2123694303
TALEP/BAŐVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Destek Personeli	Açık İş Sayısı: 20 (YİRMİ)
Niteliği (Geçici/Daimi): DAİMİ	Deneyim Süresi: YENİ MEZUN & DENEYİMLİ
Baővuru Tarihleri: 01- 05 Aralık 2023	
Baővuru Adresi: https://kariyer.ibb.istanbul (GENEL BAŐVURU)	
Telefonu: 4447733	E-Posta: https://kariyer.ibb.istanbul
GÖRÜŐME / MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: MÜLAKAT YER VE ZAMANI DAHA SONRA MESAJ YADA MAİL YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR	
Tarih: Şartları sağlayan adaylara bilgi verilecektir.	Saat: Şartları sağlayan adaylara bilgi verilecektir.
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: İstanbul Geneli	
Çalışma Süresi: 45 Saat	Çalışma Saatleri: 08:00-17:00
MÜRACAAT KOŐULLARI	
Müdürlüğümüzün gerçekleőtireceđi sosyal hizmet projelerinin yardımcı işleri ile ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin ön büro hizmetlerinin yardımcı hizmetlerinin sunulması, vatandaşların talepleri doğrultusunda ilgili birimlere yönlendirilmesi, müdürlüğümüzün gerçekleőtireceđi sosyal hizmet projeleri ve ayni ve nakdi yardım hizmetleri için kurumun ihtiyaçları doğrultusundaki diğer hizmetler vb. hizmetleri kapsamaktadır. Müdürlüğü'nün yetki ve sorumlulukları kapsamında, Müdürlük çalışma yönetmeliğinde sayılan idari iş ve işlemleri (teknik yeterlilik gerektirmeyen) dosya ve evrak tedariki, diğer büro ve evrak işleri, taşıma, düzenleme, şoförlük vb. işleri yürütür. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü projeleri kapsamında ihtiyaç sahiplerine ayni yardımların dağıtımından, Müdürlük projeleri kapsamında vatandaşlar ile yürütölen iletişim süreçlerinden, sosyal yardım projelerine ilişkin evrak takip, kontrol ve arşivlenmesinden sorumludur. Görevi ile ilgili olarak idarece verilecek benzeri görevlerin yapılmasından ve mevzuatça belirlenen diğer görevlerin yapılmasından sorumludur. (2) Projede görev alan Destek Personeli en az ilkokul mezunu olmalıdır. (3) Tercihen en az B sınıfı ehliyete sahip personelle gerçekleştirilecektir	
BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
Baővurular yukarıda belirtilen https://kariyer.ibb.istanbul mail adresine yapılacaktır. Baővuru esnasında belge istenmeyecektir.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 30.11.2023	İSPER İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM ANONİM ŐİRKETİ
Adı Soyadı:	Merkez Mah. Silahtarağa Cad. No 83/1 Eyüpsultan / İSTANBUL
Unvanı:	Tel: 444 77 33 Faks: 0 212 369 43 03
Kaőe/imza:	Gaziosmanpaőa Veri Dairesi: 955 009 4288
	MERSİS NO: 0996009428300016 TİCARET SİCİL NO: 410602

Not: Bu form işçi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŐKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.