

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı/Unvanı: KIRIKLAE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI	
Adresi: Hükümet Konağı C blok Bodrum kat Fabrikalar Mah.Ulubatlı Hasan Cad.No:39 / KIRIKKALE	
Telefonu: 0 318 224 25 62	Faks no:0 318 224 41 05
BAŐURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: BÜRO GÖREVLİŐİ	Açık İő Sayısı: 1
Niteliğı (Geçici/Daimi): BELİRSİZ SÜRELİ SÖZLEŐMELİ	Deneyim Süresi:
Başvuru Tarihleri: 06/12/2022 - 13/12/2022 tarihleri arası	
Başvuru Adresi: KIRIKKALE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI	
İrtibat Kiőisi: Serkan ÖCAL	Unvanı: Vakıf Müdür V.
Telefonu: 0 318 224 25 62	E-posta:sydv71@gmail.com
GÖRÜŐMÜŐ BİLGİLERİ	
Yer: Kırıkkale Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıf Müdürlüğü	
Tarih: 19/12/2022	Saat: 14.00
ÇALIŐMA BİLGİLERİ	
Çalıőma Adresi: KIRIKKALE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BŐK.	
Çalıőma Süresi: SÜRESİZ	Çalıőma Saatleri: 08:00-17:00
MÜHÜRLEME KISMI	

A) GENEL ŞARTLAR

- 1- Türkiye Cumhuriyeti Vatandaőı olmak.
- 2- Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak.
- 3- Başvuru tarihinde 18 yaőını bitirmiş olmak ve 40 yaőını doldurmamış olmak.
- 4- Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış veya askerlikle iliőkisi bulunmamak.
- 5- 4 Yıllık Lisans mezunu olmak
- 6- Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
- 7- Türk Ceza Kanununun 53.maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı 1 yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştıрма, edimin ifasına fesat karıştıрма, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarında mahkum olmamak.
- 8- Görevin özelliğine göre eğitim, yaő, tecrübe gibi özel Şartları taşımak.
- 9- ÖSYM tarafından yapılan ve geçerli olan 2021 -2022 yılı Lisans düzeyinde Kamu Personeli Seçme Sınavının herhangi birinden KPSS P3 puan türünde en az 60 (Altmış) puan almış olmak.
- 10- İő tanımlarında belirtilen nitelikleri taşımak.

B) ÖZEL ŞARTLAR

Büro Görevlisi:

- a) Tercihen Bilgisayar Muhasebe Programlarını bilmesi ve Bilgisayarlı Muhasebe Sertifikası belgesi olması
- b) Word, Excel vb. temel bilgisayar programlarını iyi düzeyde kullanabilmek.
- c) Sosyal iletişim becerisine sahip olmak.
- ç) Her türlü mevsim ve iklim şartında görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı ile vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özrü bulunmamak, (Göreve başlaması uygun bulunan adaylardan bu durumu belirtir tam teşekküllü bir hastaneden alınmış sağlık raporu istenecektir)
- d) B sınıfı ehliyet sahibi olması.
- e) Muhasebe üzerine Kamu ve Özel Sektörde 2 yıl iş deneyimi olması (SGK hizmet dökümü istenecektir.)
- f) Kırıkkale merkez İlçe de geriye dönük en az 6 ay ikamet ediyor olması.
- g) İlan detaylarına Vakfımız ilan panosundan ulaşılabilir.

III-BAŞVURU VE SINAVA İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Başvurular 06/12/2022 Salı günü başlayacak olup 13/12/2022 Salı günü sona erecektir.
- 2- Başvurular yalnızca Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü <https://vakifilan.aile.gov.tr/> sitesinden online olarak yapılacaktır. Vakfımıza bizzat, posta yolu veya e-posta ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
- 3- İlan sonucunda başvuran adaylar içerisinde, alınacak olan personel sayısının 5 (Beş) katı kadar aday mülakata çağırılacaktır. 1 adet Büro Görevlisi için 5 (Beş) kişi geçerli KPSS P3 puanına göre en yüksek puandan başlayarak sıralanacak ve mülakata çağırılacaktır. Mülakata girecek adaylar, şartları taşıdıklarını gösteren belgelerin aslını göstererek birer fotokopisini son evrak teslim tarihinden önce Vakıf Müdürlüğüne teslim 14/12/2022 Tarih ve Saat: 17:00 'dir.
- 4- Adayların Vakıf Müdürlüğüne teslim etmeleri gereken belgeler:
 - a) Özgeçmiş (Bir sayfayı geçmeyecek şekilde doğum yeri, doğum tarihi, eğitim durumu, şu an yaptığı iş, iş deneyimleri, özel mezniyet ve nitelikleri, bu işe neden başvurduğu, aile bilgileri, geleceğe dönük hedefleri ve amaçları gibi konulardan bahsedilecektir).
 - b) Nüfus cüzdanı önlü ve arkalı fotokopisi (Aslı görevli kurum personeline ibraz edilecektir)
 - c) 2021 veya 2022 Yılı KPSS sonuç belgesi.
 - d) Diploma veya mezuniyet belgesi (Aslı veya noter onaylı sureti görevli kurum personeline ibraz edilecektir)
 - e) Askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair belge.
 - f) Adli sicil belgesi
 - g) 3 adet fotoğraf. (Son 6 ay içerisinde çekilmiş olmalıdır)
 - h) Sağlık Raporu (Ataması yapılacak olanlardan mülakattan sonra istenecektir)
 - ı) Sürücü Belgesi fotokopisi (Aslı görevli kurum personeline ibraz edilecektir).
 - i) Bilgisayar sertifikası veya Üniversite de bilgisayar eğitimi gördüğüne dair transkript belgesi (Aslı veya noter onaylı sureti görevli kurum personeline ibraz edilecektir)
 - j) Tarihçeli yerleşim yeri ve diğer adres belgesi (e-devletten temin edilecek)
 - k) Her türlü mevsim ve iklim şartında görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı ile vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özrü bulunmamak, (Göreve başlaması uygun bulunan adaylardan bu durumu belirtir tam teşekküllü bir hastaneden alınmış sağlık raporu istenecektir)
 - l) Adaylar tarafından yapılacak olan online başvuru, ön başvuru niteliği taşıyacaktır. Başvuru esnasında Vakfımızca belirlenen söz konusu özel şartlarla ilgili kanıtlayıcı nitelikte olan evraklar açıklama kısmında adaylar tarafından açıkça yazılacaktır.

Adayların bahsi geçen kanıtlayıcı evrakları teslim etmelerinden sonra, Vakfımızca sistem üzerinden evrak teslim işlemleri yapılacak ve başvuru yapan ilgili kişiler sistem üzerinden "Evrak Teslim Edildi" olarak işaretlenecek ve başvuran adaya "Evrak Alındı Belgesi" verildikten sonra başvuru sonuçlanmış olacaktır.

5-Adayların evrakları üzerinde yapılan kontrollerde istenilen pozisyon için şartları uygun olmayan ya da yanlış beyan verdiği tespit edilen adaylar tutanağa bağlanarak atamaları yapılmayacak ve sözleşmeleri imzalanmayacak, haklarında genel hükümlere göre yasal işlem yapılacaktır. Bu durumda Mütevelli Heyetince kabul edilen yedek eleman çağırılarak kendisiyle sözleşme yapılacak ve göreve başlatılacaktır.

6-Verilen süre içinde başvurmayan, başvurup ataması yapıldıktan sonra görevine başlamayan ya da aranan şartları taşımadığı sonradan anlaşılanların atamaları iptal edilip yerine yedek adayın ataması yapılacaktır. Belirtilen süre içinde görevine başlamayan veya eksik evrakını teslim etmeyenlerin yerine puan sırasına göre diğer adaylardan çağırılabilir.

7- Başvurusu kabul edilen adaylar, başvuru süresi bittikten sonra mülakata çağırılır ve mülakat komisyonu tarafından başarı sıralaması yapılır ve Komisyonca işe alımı uygun görülen aday listesi Mütevelli Heyetinin onayına sunulur. İşe alımı uygun görülen başvurular, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünce sistem üzerinden işe alım koşullarının uygunluğunun kontrolü neticesinde işe başlatılır. Sonuçlar Mütevelli Heyet kararından sonra ilan edilir.

9-MÜLAKAT YERİ: Kırıkkale Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Vakıf Müdürlüğü

MÜLAKAT TARİHİ :

10- 19/12/2022 Pazartesi günü saat; 14:00 'da mülakat yapılacaktır. Mülakat sonucuna göre başarı sıralaması yapılarak 1 asil, 1 yedek olmak üzere 2 aday belirlenecektir.

11- Vakfımız mülakat sonucunda personel istihdam edip etmemekte ve işe başlangıç tarihini belirlemekte tamamıyla serbesttir.

IV-BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLAR

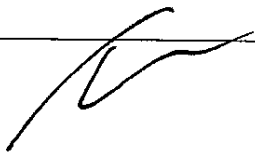
Mülakat sonunda atanmaya hak kazananların listesi Vakfımız ilan panosunda yayınlanacaktır. Bu ilanlar tebliğ mahiyetinde olduğundan, ayrıca tebligat yapılmayacaktır. Atanmaya hak kazanan adayların sonuçlarının ilan edilmesinden itibaren 7 gün içerisinde istenilen belgeleri tamamlayarak Kırıkkale Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Bürosuna şahsen teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süre içerisinde belgelerini tamamlayarak teslim etmeyen adaylar haklarını kaybederler.

İRTİBAT ADRES VE TELEFONLARI:

Kırıkkale Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü

Adres: Hükümet Konağı C Blok Bodrum Kat Fabrikalar Mah. Ulubatlı Hasan Cad. No:39 Kırıkkale

Telefon: 0 318 224 25 62



BASVURU İŞÇİ ALIMI FORMU

- Özgeçmiş (Bir sayfayı geçmeyecek şekilde doğum yeri, doğum tarihi, eğitim durumu, şu an yaptığı iş, iş deneyimleri, özel mezniyet ve nitelikleri, bu işe neden başvurduğu, aile bilgileri, geleceğe dönük hedefleri ve amaçları gibi konulardan bahsedilecektir).
- Nüfus cüzdanı önlü ve arkalı fotokopisi (Aslı görevli kurum personeline ibraz edilecektir)
- Muhasebe üzerine Kamu ve Özel Sektörde 2 yıl iş deneyimi olması (SGK hizmet dökümü.)
- 2021 veya 2022 yılı KPSS sonuç belgesi.
- Diploma veya mezuniyet belgesi (Aslı veya noter onaylı sureti görevli kurum personeline ibraz edilecektir)
- Askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair belge.
- Adli sicil belgesi
- 3 adet fotoğraf. (Son 6 ay içerisinde çekilmiş olmalıdır)
- Sağlık Raporu (Ataması yapılacak olan adaydan mülakattan sonra istenecektir)
- Sürücü Belgesi fotokopisi (Aslı görevli kurum personeline ibraz edilecektir).
- Bilgisayar sertifikası veya Üniversite de bilgisayar eğitimi gördüğüne dair transkript belgesi (Aslı veya noter onaylı sureti görevli kurum personeline ibraz edilecektir)
- Tarihçeli yerleşim yeri ve diğer adres belgesi (e-devletten temin edilecek)
- Her türlü mevsim ve iklim şartında görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı ile vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özrü bulunmamak, (Göreve başlaması uygun bulunan adaylardan bu durumu belirtir tam teşekküllü bir hastaneden alınmış sağlık raporu istenecektir)
- Adaylar tarafından yapılacak olan online başvuru, ön başvuru niteliği taşıyacaktır. Başvuru esnasında Vakfımızca belirlenen söz konusu özel şartlarla ilgili kanıtlayıcı nitelikte olan evraklar açıklama kısmında adaylar tarafından açıkça yazılacaktır. Adayların bahsi geçen kanıtlayıcı evrakları teslim etmelerinden sonra, Vakfımızca sistem üzerinden evrak teslim işlemleri yapılacak ve başvuru yapan ilgili kişiler sistem üzerinden "Evrak Teslim Edildi" olarak işaretlenecek ve başvuran adaya "Evrak Alındı Belgesi" verildikten sonra başvuru sonuçlanmış olacaktır.

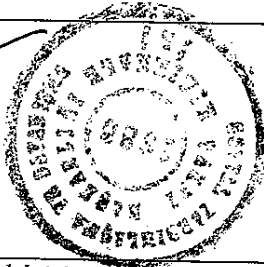
FORM ONAY BİLGİLERİ

Tarih: 06./12/2022

Adı Soyadı / Unvanı

Mehmet Miraç TOPAL OĞLU
Vali Yardımcısı
Vakıf Başkanı

Kaşe/İmza:



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