

T.C.
BÜYÜKORHAN KAYMAKAMLIĞI
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI
1 KİŞİ BÜRO GÖREVLİSİ ALIM İLANI

I-ADAYLARDA ARANACAK ŞARTLAR

GENEL ŞARTLAR

Alınacak adayların aşağıdaki şartları taşıması gerekmektedir.

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2. Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,
3. 18 yaşını bitirmiş olmak ve 40 yaşını doldurmamış olmak, (Başvuru tarihi itibarıyla)
4. Erkek adaylarda askerlik görevini yapmış olmak, askerlikten muaf olmak veya askerlikle ilişkisi bulunmamak.
5. Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
6. Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,
7. Görevin özelliğine göre eğitim, yaş tecrübe gibi özel şartları taşımak.
8. Yükseköğretim kurumu Öğrenci seçme ve yerleştirme merkezi ÖSYM tarafından 2021-2022 yıllarında yapılan geçerli Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSSP3 puan türünde en az 60 puan almış olmak,

ÖZEL ŞARTLAR

1. Vakıfta ilk defa istihdam edilecek Büro Görevlisi unvanı için 4 Yıllık Yükseköğretim Kurumlarının Siyasal Bilgiler, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümleri iktisat, işletme, Maliye, Muhasebe, Fen edebiyat Fakültesi bölümleri, Halkla ilişkileri, Sosyal Hizmetler, kamu yönetimi, Sosyoloji, Psikoloji, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik, İletişim bölümlerinin herhangi birinden mezun olarak lisans diplomasına sahip olmak,
2. En az 6 aydır Büyükorhan İlçesinde ikamet ediyor olmak.
3. Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek hastalığının bulunmaması,
4. En az B sınıfı sürücü belgesine sahip olmak. (5 yıldır aktif araç kullanıyor olmak tercih sebebidir.)
5. Bilgisayar kullanmak Office programlarını (Word, Excel vb.) iyi derecede kullanabilmek, (herhangi bir kurumdan almış olduğu sertifika, kurs bitirme belgesi)
6. Sosyal iletişim becerisine sahip olmak,
7. İşe alınma karar verilen kişinin personel olabilmesi ve işe başlayabilmesi için hakkında yapılacak güvenlik soruşturmasının olumlu olması gerekmektedir.

II- MÜLAKAT ÖNCESİ İSTENİLECEK BELGELER

- 1-T.C. Kimlik numarası yazılı bulunan nüfus cüzdanının önlü arkalı fotokopisi
- 2- KPSS Sonuç Belgesi fotokopisi
- 3- Adli Sicil Belgesi, Adli arşiv sicil kaydı
- 4- Diploma Fotokopisi
- 5- Özgeçmiş. (Özgeçmiş mektubunda doğum yeri, doğum tarihi, eğitim durumu, iş deneyimleri, özel meziyet ve nitelikleri, bilgisayar bilgisi, bu işe neden başvurduğu, geleceğe dönük hedef ve amaçları, aile bilgileri, hobileri gibi konulardan bahsedilecektir)
- 6- Erkek Adaylar için Askerlik görevini yaptığına, muaf olduğuna veya tecilli olduğuna dair belge
- 7- Yerleşim yeri belgesi
- 8- Başvurulan pozisyona yerleştirilme durumunda en az 5 (Beş) yıl görev yapacağı taahhüdünde bulunmak (Vakıf Bürosunda doldurulup teslim edilecektir)
- 9- Görevini sürekli yapmasına engel olabilecek hastalığının bulunmadığına dair son bir ay içerisinde Aile Hekimliğinden alınmış sağlık raporu
- 10- Varsa bilgisayar yeterlilik durumunu gösteren belgenin fotokopisi
- 11- 2 adet vesikalık fotoğraf
- 12- B sınıfı Ehliyet Fotokopisi

III-BAŞVURU VE MÜLAKATA İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Başvurular 01/12/2022 Perşembe günü başlayacak olup, 09/12/2022 Cuma günü sona erecektir. Belirtilen tarihten sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.
 - 2- Mülakat Öncesi İstenecek Belgeler başlığı altında yazılan belgelerini 12.12.2022 pazartesi günü mesai bitimine kadar eksiksiz olarak vakıf bürosuna bizzat teslim etmeleri gerekmektedir.
- 2-Başvurular <http://vakifilan.aile.gov.tr> adresindeki SYDV Personel Alımları menüsünden online olarak alınacak, sistem tarafından KPSS puan kontrolleri yapılacaktır.

İrtibat No: 0224 8412302