

YENİÇAĞA İLÇESİ SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI

PERSONEL ALIM İLANI

Yeniçağa İlçesi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına; Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fon Kurulunun 05/10/2012 tarih 2012/07 sayılı kararı ve 18.12.2015/7 sayılı Fon Kurulu Kararı değişiklikleri ile yürürlüğe konulan “SYDV Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esaslar” ve 4857 Sayılı İş Kanunu’na tabi şekilde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü’ nün 03.04.2012 tarih ve 2012/12 sayılı Genelgeleri ve Vakıf Mütevelli Heyetimizin 30.03.2021 tarih ve 2021/5 Sayılı Kararı doğrultusunda 1 (Bir) adet Büro Görevlisi ünvanında personel istihdam edilecektir.

Yeniçağa İlçesi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına, 1 (Bir) adet Büro Görevlisi Personel Alımı.

İşin Adı: Sözleşmeli Personel Alımı

İşin Süresi: Belirsiz Süreli (Daimi Personel) 2 ay Deneme Süresi vardır.

Personelin Unvanı: Büro Görevlisi

İstihdam Edilecek Personel Sayısı: 1 (Bir)

1- ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

A) GENEL ŞARTLAR

- 1) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- 2) Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,
- 3) 18 yaşını bitirmiş olmak ve 35 yaşını doldurmamış olmak,
- 4) Askerlik görevini yapmış veya muaf olmak ya da 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) Vakıflarda ilk defa istihdam edilecek Vakıf Müdürü, Muhasebeci, Sosyal Yardım ve İnceleme Görevlisi ile Büro Görevlisinde, 4 Yıllık Yükseköğretim Kurumlarının her bir unvanın iş tanımında belirtilen bölümlerinden mezun olmak ve ÖSYM tarafından yapılan geçerli Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSSP3 puan türünde en az 60 puan almış olmak şartları aranır. İhtiyaç duyulması halinde Mütevelli Heyeti tarafından yabancı dil bilmek, bilgisayar programları kullanabilmek vb. özel şartlar da aranabilir.
- 9) İş Tanımlarında belirtilen nitelikleri taşımak.

B) ÖZEL ŞARTLAR

- 1) En az 4 yıllık Lisans Eğitimi veren Yükseköğretim kurumlarının herhangi birinden mezun olmak.
- 2) İşe alım sürecinde geçerli olan Kamu Personeli Seçme sınavında 2019-2020 Yılı KPSS P3 puan türünde en az 60 puan almış olmak.
- 3) Sosyal iletişim becerisine sahip olmak.
- 4) Yeniçağa İlçesi sınırlarında 05.04.2021 tarihi itibarıyla son 6 aydır ikamet ediyor olmak.
- 5) Görevini devamlı yapmasına engel bir durumun olmadığını, akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özürlü bulunmadığını, her türlü coğrafi ve iklim koşullarında görev yapabileceğini gösterir sağlık raporu (İşe alınması kesinleşen adaydan istenecektir.)
- 6) Bilgisayar sertifikasına sahip olmak veya lisans eğitiminde bilgisayar dersi (transkript) almış olmak. Word, Excel vb. temel bilgisayar programlarını iyi düzeyde kullanabiliyor olmak.
- 7) En az (B) Sınıfı sürücü belgesine sahip olmak ve aktif olarak araç kullanıyor olmak. (Direksiyon tecrübesi pratik uygulamasında sınava tabi tutulacaktır)
- 8) Göreve başladığı tarih itibarıyla en az 5 (Beş) yıl boyunca iş akdini sonlandırmayacağını beyan ve taahhüt etmek.
- 9) Askerlik görevini yaparak terhis olmak veya askerlikten muaf olmak. (Askerliğini tecil ettirmiş adayların başvuruları kabul edilmeyecektir.)
- 10) Mesai saatlerinde ve mesai saatleri dışında devlet memurları liyakat kurallarına uymak.
- 11) Adli Sicil kaydı bulunmamak.
- 12) Mülakat sonucunda işe girmeye hak kazanan personelin Güvenlik Soruşturması yapılacaktır. Olumsuz bir durumla karşılaşılması halinde Mütevelli Heyeti tarafından işe alımı iptal edilecektir.
- 13) Yeniçağa Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Mütevelli Heyeti mülakat sonucunda personel alıp almama ve gerektiğinde mülakatı tek taraflı iptal etme hakkına sahiptir.

2- BAŞVURU İÇİN İSTENEN BELGELER

- 1) Özgeçmiş.
- 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi ve Nüfus Aile Kayıt Örneği.
- 3) Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı ve fotokopisi. (Aslı kurum yetkilisi tarafından görülüp fotokopisi alınacaktır.)
- 4) 2019-2020 Yılı KPSS- P3 sonuç belgesi.
- 5) Yeniçağa İlçe Nüfus Müdürlüğünden alınacak, 05.04.2021 tarihi itibarıyla son 6 aydır Yeniçağa ilçe sınırları içerisinde ikamet ettiğine dair belge.
- 6) Tam teşekküllü hastaneden alınacak Sağlık Raporu (Sınavı kazanan adaydan sınav sonrası istenecektir.)
- 7) Bilgisayar Sertifikası veya transkript.

8) Sürücü Belgesi fotokopisi. Belgenin aslı kurum yetkilisi tarafından görülüp fotokopisi alınacaktır. (Direksiyon tecrübesi pratik uygulamasında sınava tabi tutulacaktır.)

9) Askerlik terhis belgesi veya askerlikten muaf olduğuna dair belgenin aslı veya noter tasdikli onaylı belgesi. (Aslı kurum yetkilisi tarafından görülüp fotokopisi alınacaktır. Askerliğini tecil ettirmiş adayların başvuruları kabul edilmeyecektir..)

10) Adli Sicil Belgesi.

11) Son altı ay içerisinde çekilmiş 4 adet vesikalık fotoğraf.

3- PERSONEL ÜNVANI VE ÖDENECEK ÜCRET

1) Ünvanı : 1 (Bir) adet Büro Görevlisi

2) Ücret :16/02/2012 tarihli ve 2012/01 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan “SYDV Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esaslar” da belirtilen ve Bütünleşik Sosyal Yardım Hizmetleri Bilgi Sistemi üzerinden yayınlanan ücret.

4- BAŞVURU VE MÜLAKATA İLİŞKİN BİLGİLER

1- Başvurular 05.04.2021 Pazartesi gününden itibaren <https://vakifilan.ailevecalisma.gov.tr/> adresinden yapılacaktır.

2- Başvurular 16.04.2021 tarihinde Cuma günü sona erecektir.

3- Başvuruda bulunan adayların mülakata girmeye hak kazanabilmek için istenen belgeleri 22.04.2021 tarihinde Perşembe günü Saat: 17:30’a kadar, Yeniçağa Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığının Asilbey Mahallesi Hükümet meydanı Yeniçağa Kaymakamlığı No:1 adresine elden teslim etmeleri gerekmektedir. Posta yoluyla yapılan evrak teslimi kabul edilmeyecektir.

4- Personel alımı için <https://vakifilan.ailevecalisma.gov.tr/> internet sitesi üzerinden başvurarak Vakfımıza Evrak teslimini elden yapan adaylar arasından KPSS puanlarına göre sıralanacak ve en yüksek puandan başlanarak alınacak personel sayısının 5 (Beş) katı aday (1 adet Büro Görevlisi alımı için) sözlü mülakata çağrılacaktır.

5- Başvuru sırasında Kurumumuz tarafından aranan belgeler incelendikten sonra eksik belgesi olan adayların başvuruları kabul edilmeyecektir.

6-Mülakat yapılacak kişilerin listesi 23.04.2021 tarihinde Yeniçağa Kaymakamlığı’nın www.yenicaga.gov.tr web adresinde yayınlanacak, Kaymakamlık ilan panosuna asılacak ve kişilerin cep telefonları ve e-mail adreslerine bilgi verilecektir. Ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

7- Başvurular arasından 2019-2020 Yılı KPSS-P3 Puan sıralamasına göre mülakata hak kazanmış adayların 27.04.2021 tarihinde Salı günü saat: 14:00’da Yeniçağa Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı’nda mülakat sınavı için hazır bulunmaları gerekmektedir.

8- Mülakat başvurularıyla ilgili bilgiler ve mülakat sonucu www.yenicaga.gov.tr adresinden yayınlanacaktır.

9- Yeniçağa Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Mütevelli Heyeti mülakat sonucunda personel alıp almama ve gerektiğinde mülakatı tek taraflı iptal etme hakkına sahiptir.

5- İLETİŞİM BİLGİLERİ

Yeniçağa İlçesi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı

ADRES: Asilbey Mahallesi Hükümet Meydanı No:1 Yeniçağa / BOLU

TEL: 0374 341 20 95

Nurhalil ÖZÇELİK

Kaymakam

Vakıf Başkanı