

## BOZKURT İLÇESİ SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BELİRSİZ SÜRELİ PERSONEL ALIM İLANI

Bozkurt İlçesi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığında aşağıda belirtilen nitelikte, 31.10.2022 tarihli 115010 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararıyla değişiklik yapılan, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fon Kurulunun 16.02.2012 tarih ve 2012/1 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Vakıflarda çalışacak personelin niteliklerini belirleyen "Norm Kadro Standartları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esaslar" ile 4857 sayılı İş Yasası uyarınca ve 27.01.2023 Tarih ve 03 Sayılı Mütevelli Heyeti Toplantısının 14. Gündem Maddesi gereğince aşağıdaki şartları tutan adaylar arasından 2 (İki) ay deneme süreli 1 (Bir) adet "**BÜRO GÖREVLİSİ**" unvanlı personel istihdam edilecektir.

### I- PERSONLE ALIMINDA ADAYLARDA ARANACAK GENEL ŞARTLAR

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2. Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,
3. Son başvuru tarihi itibarı ile 18 yaşını bitirmiş olmak ve 35 yaşını doldurmamış olmak, (07.02.1988 tarihinden sonra doğanlar başvuru yapabilecektir.)
4. Erkek adaylar için 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. Olağanüstü Hal Kanun Hükmünde Kararnameler ile kamu görevinden çıkarılmamış olmak veya olağanüstü hal döneminde alınan tedbirler nedeniyle görevlerine son verilmemiş olmak,
8. En az 4 yıllık lisans eğitimini tamamlamış olmak ve ÖSYM tarafından 2022 yıllarında yapılan geçerli Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSS P3 puan türünde en az 60 puan almış olmak,

### II- PERSONLE ALIMINDA ADAYLARDA ARANACAK ÖZEL ŞARTLAR

1. Üniversitelerin en az 4 yıllık lisans veya lisansüstü eğitim veren yükseköğrenim kurumlarının Sosyoloji, Sosyal Hizmet, Psikoloji, Halkla İlişkiler, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Maliye, İşletme, İktisat, Ekonometri, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Kamu Yönetimi, Muhasebe, Ekonomi, Ekonometri bölümlerinin herhangi birinden mezun olmak.
2. Son başvuru tarihinden önce en az 12 aydır (en erken 07.02.2023 tarihinden bu yana) Bozkurt'ta ikamet ediyor olmak ve kazanan adayların vakıfta çalıştığı sürece Bozkurt'ta ikamet etmeyi kabul ve taahhüt etmek,
2. En az B Sınıfı sürücü belgesine sahip ve aktif olarak araç kullanabiliyor olmak tercih sebebidir.
3. Word, Excel, Powerpoint vb. temel bilgisayar programlarını iyi düzeyde kullanabiliyor olmak,
4. Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl sağlığı veya vücut sakatlığı ile özürlü bulunmamak, (Kazanan adaydan mülakat sınavı sonrası tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış Sağlık Kurulu Raporu istenecektir.)
5. Sosyal iletişim becerisine sahip olmak,
6. İşe alınma karar verilen adayın işe başlayabilmesi için hakkında yapılacak arşiv araştırması/güvenlik soruşturması olumlu olması gerekmektedir.

### III- ADAYLARDAN İSTENEN BELGELER

1. Nüfus cüzdanının önlü arkalı fotokopisi,
2. KPSS P3 Sonuç Belgesi, (2022 yılına ait)
3. Adli Sicil Belgesi,
4. Diploma veya mezuniyet belgesi aslı veya noter tasdikli sureti,
5. Ehliyet fotokopisi (tercih sebebidir)

6. Erkek adaylar için askerlik durum belgesi
7. Özgeçmiş, (Özgeçmiş mektubunda iş deneyimleri, askerlik durumu, özel meziyet ve nitelikleri, bu işe neden başvurduğu, geleceğe dönük hedef ve amaçları, aile bilgileri, hobileri gibi konulardan bahsedilecek ve varsa iş deneyim belgeleri ile sahip olduğu sertifikalar eklenecektir.)
8. Nüfus Müdürlüklerinden en az 12 aydır Bozkurt ilçesindeki ikamet durumunu gösteren belge, (Tarihçeli Adres Sorgulama Bilgileri Raporu)
9. İşe Giriş Talep Formu ve Taahhüt Dilekçesi, (Evrak tesliminde vakıftan temin edilecektir.)
10. Sağlık Kurulu Raporu, (Sınavı kazandıktan sonra istenecektir.)
11. Son 12 ay içerisinde çekirilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf. (Sınavı kazandıktan sonra istenecektir.)

#### **IV- MÜLAKATA ÇAĞIRMA, İSTENİLEN BELGELERİ TESLİM ETME TARİHİ VE YERİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

- 1-Başvurular, **31.01.2023 - 07.02.2023** tarihleri arasında <https://vakifilan.aile.gov.tr> web sayfasından e-devlet şifresi ile giriş yapmak suretiyle çevrimiçi olarak alınacak ve sistem tarafından KPSS puanı ile ikamet kontrolleri yapılacaktır.
- 2-Başvuru yapan kişiler **10.02.2023** tarihine kadar yukarıda sayılan belgeler ile birlikte şahsen Bozkurt Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğünün "Mehmetçik Mh. 306 Sk. No:2 Hükümet Konağı Kat:2 Bozkurt /DENİZLİ" adresine teslim etmesi zorunludur. Bu tarihten sonra posta yoluyla ya da eksik belge ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
- 3-Başvuru yapan kişilerin evrak kontrolleri Vakfımız tarafından gerçekleştirilecek olup mülakata çağırılma durumları sistem üzerinden belirleneceğinden mülakat aşamasına kadar Vakfımız başvuru yapan kişilere ilişkin bir işlem yapmayacaktır. İstenilen belgeler teslim edilmedikçe veya eksik belge ile yapılan başvurular ön başvuru niteliği taşıyacak olup, adayın başvurusu sistem üzerinde başvurusu sonuçlanmamış ve geçersiz konumda olacaktır.
- 4- Başvurular arasından ve evrak teslimi yapanlara ait en yüksek puandan aşağıya doğru işe alınacak Büro Görevlisi personeli için 5 kişi KPSS P3 puanına göre sıralanarak mülakata çağırılacaktır. En son adayların puanlarının eşit olması durumunda puan türü eşit olan adaylar birlikte mülakata çağırılacaktır.

#### **V- MÜLAKAT TARİHİ, YERİ VE SONUÇLARININ AÇIKLANMASI**

- 1- Mülakata çağırılan toplam 5 (beş) aday **13.02.2023** tarihinde saat **11:00** 'de sözlü sınava (Mülakat) tabi tutulacaktır.
- 2-Mesleki ve Mevzuat Bilgisi, Vatandaşlık Bilgisi, Genel Kültür, Kendini İfade Edebilme Yeteneği ile Bilgisayar Kullanma Becerisi konularından oluşan sözlü sınav, Vakıf Mütevelli Heyetince oluşturulacak komisyon tarafından mülakat yöntemi ile Bozkurt Kaymakamlığı Hükümet Konağı Kat: 2 Bozkurt /DENİZLİ adresinde bulunan Kaymakamlık Toplantı Salonunda yapılacaktır.
- 3- Mülakat sonuçları, Komisyon Kararı ve Mütevelli Heyet Kararından sonra <http://www.bozkurt.gov.tr> web sitesinde ilan edilecek olup, bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır. Alım talebinin Vakfımız Mütevelli Heyetince uygun bulunması (onaylanması) halinde kazanan personel Mütevelli Heyeti Kararı ile Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden işlemleri yapılarak gerçekleştirilecek güvenlik soruşturmasının ve/veya arşiv araştırmasının ardından işe başlatılacaktır. Şayet kazanan personelin yanlış beyan verdiği tespit edildiği, sağlık kurulu raporu uygun olmadığı veya getirmediği, güvenlik soruşturmasının uygun olmadığı takdirde sözleşme imzalanmayacaktır. Bu durumda Mütevelli Heyetince kabul edilen yedek aday çağırılarak aynı şartları sağlaması halinde kendisiyle sözleşme yapılacak ve göreve başlatılacaktır. Yine sözleşme imzalandıktan sonra belirtilen süre içinde göreve başlamayan ya da aranılan şartları taşımadığı sonradan anlaşılan personelin sözleşmesi iptal edilip yerine yedek adayın yerleştirilmesi yapılacaktır.
- 4-İşin deneyim süresi 2 (iki) ay olup Vakıf Mütevelli Heyetince işe uygun görülmemesi durumunda sözleşme feshedilecektir.
- 5-Vakfımız Mütevelli Heyeti mülakat sonucunda personel alıp almamakta serbesttir.

## VI- İŞ ŞARTLARI VE ÇALIŞMA DURUMU

### 1- İstihdam edilecek olan Büro Görevlisi;

- Vakfa gelen kişiler ile ilk görüşmeyi yapmak, sosyal yardımlara ilişkin bilgi vermek ve gerekiyorsa diğer kurumlara yönlendirme yapmak,
- Sosyal yardım ve gelir testi başvuru formunun doldurulmasında vatandaşa yardımcı olmak,
- Başvuru alındı belgesini hazırlamak ve vatandaşa teslim etmek,
- Sosyal yardım ve gelir testi başvuru sahiplerinin bilgilerini sisteme girmek,
- Başvurularda hanede çalışabilecek durumda olan kişilerin İŞKUR kayıtlarını yapmak ve hanedeki kişilerin durumundaki değişikliklere göre kayıtları güncellemek,
- Her başvuruda hanenin dosyasını kontrol etmek ve ilk defa yapılan başvurularda hane dosyası açmak,
- Başvurularla ilgili olarak Sosyal Yardım ve İnceleme Görevlisi tarafından sosyal incelemenin yapılması amacıyla Vakıf Müdürüne bilgi vermek,
- Mevcut dosyaların belirli zaman aralıklarıyla sorgulanması sonucunda tespit edilen değişiklikleri Vakıf Müdürüne raporlamak,
- Her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışma evrakını hazırlamak,
- Hane dosyalarının arşivlenmesi ve korunmasından sorumlu olmak,
- Gelen ve giden evrak kayıt ve arşivleme işlerini yapmak,
- Haneye bilgi verilmesi gereken durumlarda iletişimi sağlamak,
- Toplantı gündemini hazırlamak,
- Heyet üyelerinin değişikliklerini takip edip Vakıflar Bölge Müdürlüğüne bildirmek,
- Vakıf Muhasebe işlemlerini yürütmek,
- Vakıf Müdürü tarafından verilecek benzeri işleri yerine getirecektir.

2- İstihdam edilecek olan Büro Görevlisi, Vakfımızın Özel Hukuk Tüzel Kişiliğine haiz bir kurum olması sebebiyle, 4857 sayılı İş Kanunu'na göre işçi statüsünde Belirsiz Süreli Sözleşme yapılacaktır.

3-Çalışma saatleri hafta içi 08.00 – 17.00 saatleri arasında günlük 8 saat olmak üzere haftalık toplam 40 saattir. İşin deneme süresi 2 ay olup, Vakıf Mütevelli Heyetince işe uygun görülmemesi durumunda sözleşme feshedilebilir.

## VII - MÜLAKATA MÜRACAT YERİ ve İLETİŞİM BİLGİLERİ

Bozkurt İlçesi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı  
Mehmetçik Mh. 306 Sk. No:2 Hükümet Konağı Kat:2 Bozkurt /DENİZLİ  
TEL : (258) 831 4458

İlgililere ilanen duyurulur. 30.01.2023

  
Tayyar Emre MAHMUTOĞLU  
Kaymakam  
Vakıf Başkanı