**MANİSA İLİ KULA İLÇESİ SOSYAL YARDIMLAŞMA VE**

**DAYANIŞMA VAKFI BAŞKANLIĞI**

**BELİRSİZ SÜRELİ PERSONEL ALIM İLANI**

**(BÜRO GÖREVLİSİ)**

Manisa ili Kula ilçesi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına aşağıda belirtilen nitelikte Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fon Kurulunca 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”* uyarınca şartları tutan adaylar arasından 1 (bir) adet “**BÜRO GÖREVLİSİ**” unvanlı personel istihdam edilecektir.

**I-ADAYLARDA ARANACAK ŞARTLAR**

**A-GENEL ŞARTLAR**

**1.**Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

**2.** Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,

**3.** Son başvuru tarihi itibariyle 18 yaşını bitirmiş ve 40 yaşını doldurmamış olmak,

**4.** Askerlik görevini yapmış olmak 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 özellikleri taşımak,

**8.** İş tanımlarında belirtilen nitelikleri taşımak,

**9.** Vakıflarda ilk defa istihdam edilecek Büro Görevlisi unvanı için 4 Yıllık Yükseköğretim Kurumlarından mezun olmak,

**10.** ÖSYM tarafından 2021-2022 yıllarında yapılan geçerli Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSS P3 puan türünde **en az 60 puan** almış olmak,

**B-ÖZEL ŞARTLAR**

**1.** 4 yıllık eğitim veren Yükseköğretim kurumlarının **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi, İktisat Fakültesi, Sosyal Hizmetler, Sosyoloji, Psikoloji, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İletişim** bölümlerinden mezun olmak,

***Not: Adı geçen bölümler haricinde mezun olan adayların başvuruları olması halinde Evrak Teslimi kabul edilmeyecek olup başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.***

**2.** Sosyal İletişim becerisine sahip olmak,

**3.** En az son 6 (altı) aydır Kula ilçe merkezi ve mahallelerinde ikamet ediyor olmak,

**4.** Çalışmasına engel olmayacağını gösteren sağlık raporu **(mülakatta başarılı olan adaydan sözleşme öncesi istenecektir)**

**5.** En az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak, aktif şekilde araç kullanıyor olmak,

**6.** TCK 53. Maddesinde süreler geçmiş olsa dahi herhangi bir suçtan dolayı Adli Sicil Kaydı bulunmamak,

**7.** Microsoft Office (Word, Excel vb.) temel bilgisayar programlarını iyi derecede kullanabilmek veya bu programları kullanabildiğine dair varsa bilgisayar sertifikasına sahip olmak.

**8.** Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile engeli bulunmamak,

**9.** Mülakat sonucunda işe girmeye hak kazanan personelin Güvenlik ve arşiv araştırması yapılacaktır. Olumsuz bir durumla karşılaşılması halinde Vakıf Mütevelli Heyeti tarafından işe alımı iptal edilecektir.

**II- BAŞVURU AŞAMASINDA İSTENİLECEK BELGELER**

**1.** Sözleşmeli Personel İş Başvuru Formu ve iş başvuru dilekçesi (Vakfımız Başkanlığından veya [www.kula.gov.tr](http://www.kula.gov.tr) internet adresinden temin edilebilir)

**2.** Özgeçmiş (Özgeçmiş mektubunda doğum yeri, doğum tarihi, eğitim durumu, iş deneyimleri, özel meziyet ve nitelikleri, bilgisayar bilgisi, bu işe neden başvurduğu vb. konulardan bahsedilecektir)

**4.** KPSS P3 Sonuç Belgesi (karekodlu e- Devlet çıktısı),

**5.** Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı gibidir onaylı sureti veya e- Devlet sisteminden alınmış karekodlu yükseköğretim mezuniyet belgesi,

**6.** Nüfus Müdürlüğünden veya E-devlet üzerinden alınacakTarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu,

**7.** Adli Sicil Belgesi,

**8.** Kimlik kartının önlü arkalı fotokopisi,

**9.** Son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,

**10.** Erkek adaylar için askerlik durumunu gösterir belge,

**11.** Sürücü Belgesi Fotokopisi,

**12.** Varsa Bilgisayar Sertifikası,

**13.** Çalışmasına engel olmayacağını gösteren sağlık raporu **(mülakatta başarılı olan adaydan sözleşme öncesi istenecektir).**

**Not:** Fotokopisi verilecek belgelerin vakfa teslimi esnasında; aslı kurum yetkilisi tarafından görülüp fotokopisi alınacaktır.

**III-BAŞVURU VE MÜLAKATA İLİŞKİN BİLGİLER**

**1.** Başvuruların **16.01.2023 – 24.01.2023** tarihleri saat 17.00’akadar Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü <https://vakifilan.aile.gov.tr> adresinden yapılması zorunludur. Belirtilen tarihten sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

**2.**Yapılan Müracaat yoğunluğundan sayfa açmıyorsa (e-Devlet üzerinden “Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıf İlanları Başvuru Sistemi”) yolu izlenerek ulaşılabilir.

**3.** Mülakat sırasında mülakat komisyonu tarafından aranan belgeler incelendikten sonra eksik belgesi olanların başvuruları kabul edilmeyecektir.

**4.** Sistem üzerinden başvurular **16.01.2023-24.01.2023** tarihleri arasında yapılacak olup, evrakların teslimi ise **25.01.2023** tarihi saat 17:00’a kadar Kula Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına yapılacaktır. Posta ve Kargo yoluyla ile gönderilen belgeler kesinlikle kabul edilmeyecektir. ***(Ön başvuruda bulunduğu halde gerekli belgeleri süresi içine vakıflara teslim etmeyen ya da evraklarını teslim edip genel şartları ve varsa SYD Vakıfları tarafından belirlenmiş özel şartları taşımadığı tespit edilen adayların başvurusu değerlendirmeye alınmaz.)***

**5.** Büro Görevlisi pozisyonuna başvuran adaylar, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü tarafından KPSS P3 puanlarına göre sıralanacak ve en yüksek puandan başlanarak alınacak personel sayısının 5 katı aday (5 kişi) sözlü mülakata çağrılacaktır. Başvuran adayların KPSS P3 puanına göre sıralanmış tam listesi vakıf ilan panosunda ve Kula Kaymakamlığı internet sitesi [www.kula.gov.tr](http://www.kula.gov.tr) adresinde ilan edilecektir. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır. **Mülakat değerlendirmesinde Mülakat Puanının %60‘ı KPSS P3 puanının %40’ı baz alınarak 100 (Yüz) puan üzerinden en yüksek puanı alan aday alınacaktır.**

**IV- BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ, SONUÇLARININ DUYURULMASI VE SÖZLEŞME YAPILMASI İLE İLGİLİ HUSUSLAR,**

**1.** Mülâkat, **31.01.2023 Salı günü saat 10.00’da** Kula Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Toplantı Salonunda yapılacaktır. Başvurusu kabul edilen ve İstenilen şartları taşıyan ve Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünce mülâkata girmesi belirlenen adaylar, kimliğini ispatı yarayan fotoğraflı ve üzerinde vatandaşlık numarası bulunan belgelerin biri ile mülâkat salonuna alınacaktır.

**2.** Mülâkatta başarılı olan aday, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne bildirilecektir. Sınav Komisyonunca yapılacak mülakattan sonra, mülakatı kazanan adayın yapılacak güvenlik ve arşiv araştırması neticesinde Mütevelli Heyetinin onayına müteakiben sözleşme yapılmasına karar verilen personele sözleşme yapılarak göreve başlatılacaktır.

**3.** Mülakat sonucunda istihdam edilmesi uygun görülen adayların listesi vakıf ilan panosunda ve Kula Kaymakamlığı [www.kula.gov.tr](http://www.kula.gov.tr) web sitesinde ilan edilecektir. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır

**4.** Sözleşmesi yapılarak göreve başlatılan aday 2 ay süreli ile denemeye tabi tutulacaktır. Deneme süresinde performansı yeterli görülmeyen adayın görevine son verilecektir.

**5.** Belgelerinde veya basılı formlarda silinti veya kazıntı yoluyla ya da teknoloji kullanılarak değişiklik veya tahribat yapıldığının belirlenmesi durumunda ilgililer mülâkata alınmayacağı gibi hakkında ayrıca yasal işlem yapılır.

**6.** Belgelerinin gerçeği aykırı olduğunun sonradan anlaşılması halinde ise adayın atanması yapılmış olsa bile görevine son verilir ve hakkında yasal işlem yapılır.

**7.** Verilen süre içerisinde başvurmayan, başvurup ataması yapıldıktan sonra görevine başlamayan ya da aranılan şartları taşımadığı sonradan anlaşılanların atamaları iptal edilecektir.

**8.** Vakfımız Mütevelli Heyeti mülâkat sonucunda personel alıp almama ve işe başlama tarihini belirlemede serbesttir, ayrıca mülakat tarih ve saatini değiştirme ve/veya mülakatı iptal etme hakkına sahiptir.

 **İLANEN DUYRULUR**

**V- AYRINTILI BİLGİ İÇİN İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kula Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı

4 Eylül Mahallesi. Yunus Emre Caddesi. No:158/A Kula/Manisa

Telefon: 0236 816 64 45

 Kula Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı