



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

T.C. AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIğI

DANIŞMAN PERSONEL İLANI

Türkiye'deki mülteciler için Avrupa Birliği tarafından finanse edilen Mali Yardım Programı (Facility for Refugees in Turkey - FRIT II) altında, T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile AB Komisyonu Türkiye Delegasyonu arasında imzalanan IPA 2020/417-895 sayılı Doğrudan Hibe Sözleşmesi ile “En Kırılgan Gruptaki Türk Vatandaşları ile Geçici Koruma ve Uluslararası Koruma Altındaki Kişilerin Sosyal Hizmetlere Erişiminin Artırılması Projesi” uygulanacaktır. Projenin Teknik Destek Ekibinde görevlendirilmek üzere, proje süresince tam zamanlı 11 (onbir) danışman personelden hizmet alınacaktır.

Projenin amacı:

- İncinebilir gruptaki uluslararası koruma ve geçici koruma altındaki kişilerin ve Türk vatandaşlarının nitelikli sosyal hizmetlere erişimini;
- Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın (ASHB) bütüncül ve nitelikli sosyal hizmet sunma kapasitesini artırmaktır.

Seçme sonucunda başarılı olan adaylar, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında belli süreye bağlı danışman hizmet sözleşmesine istinaden çalıştırılacaklardır. Çalışacak personelin devlet memurluğu ile herhangi bir ilgileri bulunmayacaktır. Görev yeri **Ankara** olacaktır. Sözleşmeler en fazla 12 ay için yapılacak olup, proje süresiyle sınırlıdır. Projede süre uzatımı olmadıkça, sözleşmelerin yenilenmesi veya uzatılması söz konusu değildir. Proje süresinin uzatımı nedeniyle sözleşmelerin yenilenmesi ya da uzatılması belirli süreli sözleşmelerin belirsiz süreli sözleşmeye döndürülmesi şeklinde anlaşılabilir ve bu anlamda bir hak doğurmaz. Ücret ve diğer haklarla ilgili bilgiler adaylarla sözlü sınava davet aşamasında paylaşılacaktır.





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

Teknik Destek Ekibinde yer alan iş pozisyonları şu şekildedir:

| POZİSYON | KİŞİ SAYISI | GÖREV NİTELİĞİ |
|---------------------------------|-------------|-------------------|
| Finans Asistanı | 1 | Yardımcı Personel |
| İletişim ve Görünürlük Asistanı | 1 | Yardımcı Personel |
| Veri Değerlendirme Personeli | 9 | Yardımcı Personel |
| TOPLAM | 11 | |

1. SECME SINAVINA KATILMA GENEL KOŞULLARI¹

Seçme sınavına katılabilmek için aşağıdaki genel şartlar aranır:

- Başvurulacak pozisyonlar için “Aranan Asgari Nitelikler” kısmında belirtilen nitelikleri taşıyor olmak ve bu durumlarını ispatlar belgeleri teslim etmek,
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.),
- Erkek adaylar için askerliğini tamamlamış veya en az 2 yıl tecilli veya askerlikten muaf olmak,
- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.)
- Yurt içi/yurt dışı seyahat engeli bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.)

Her bir aday, **en fazla 1 pozisyon** için başvuru yapabilecektir.

¹ Adaylarda T.C. vatandaşı olma şartı aranmamaktadır.





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

2. ADAYLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme; ön değerlendirme, kısa liste oluşturma ve sözlü sınav aşamalarından oluşmaktadır. Ön değerlendirme aşamasında, adayların seçme sınavına katılabilmek için aranan genel şartlara ve başvuru yapılan her bir pozisyon için gerekli asgari niteliklere ilişkin belgeleri eksiksiz ve zamanında teslim edip etmedikleri kontrol edilecektir. Bu aşamada istenilen belgeleri eksik gönderen veya belgeleri aşağıda belirtilen son başvuru tarihinden sonra teslim eden adaylar elenecektir.

Sözlü sınav aşamasında, öncelikle mülakat aşamasında değerlendirileceği belirtilen asgari nitelikler belirtildiği şekilde yazılı ve/veya sözlü olarak değerlendirilecektir. Asgari nitelikleri sağlayan adayların belge üzerinden değerlendirilmiş olan niteliklere ilişkin özellik ve deneyimlerinin yanı sıra başvurdukları pozisyona yönelik dil ve mesleki bilgileri; muhakeme, kavrayış, ifade ve temsil kabiliyetleri vb. özellikleri değerlendirilecektir.

Ayrıca sözlü sınav aşamasında seçim kararında tercih nedeni olmak üzere, adaylar kura ile belirlenecek genel kültür sorularına yanıt vereceklerdir. Sözlü sınav aşamasında başarılı sayılabilmek için sözlü sınav komisyon üyelerince verilen puanların aritmetik ortalamasının en az 70 (yetmiş) puan olması gerekmektedir. Üyelerin verdiği notların aritmetik ortalaması olarak hesaplanan sözlü sınav sonucu aynı zamanda adayın nihai değerlendirme sonucu olacaktır. Nihai değerlendirme sonucuna göre başarılı olan adaylardan her bir pozisyon için en yüksek puanı alan aday(lar) asil ve her bir pozisyon için asil sayısının 5 katı sayıda sonraki aday(lar) ise yedek olarak belirlenip Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı web sayfası <https://www.aile.gov.tr/> adresinde asil ve yedek adaylar ilan edilecektir.

3. BAşVURU ŐEKLİ VE YERİ:

En fazla bir adet pozisyona başvuru yapılabilecektir. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı web sayfası <https://www.aile.gov.tr/> adresinden temin edilecek Başvuru Formu (Application Form),





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

Başvuru Dilekçesi ve Sağlık Beyanı, Adli Sicil Beyanı¹ ve başvuruda istenen diğer belgeler posta yoluyla aşağıda yer alan adrese gönderilecektir:

*T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Aile
ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Eskişehir Yolu Söğütözü Mahallesi 2177.Sokak No:10/A Kat:24 Çankaya/ANKARA*

Aynı adreste giriş katında bulunan Bakanlık Genel Evrak Birimine aşağıda yer alan zarflama koşullarına uygun olarak elden teslim edilmesi de mümkündür. Aynı zamanda belgelerin elektronik halinin de athgm@aile.gov.tr adresine tek bir PDF dosyası olarak iletilmesi gerekmektedir.

Aşağıda sayılan belgeler, kapalı zarf içerisinde sunulmalı ve başvuru yapılan pozisyon için hazırlanan zarfın üzerinde mutlaka aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:

- Adayın adı ve soyadı;
- Başvurduğu pozisyon; (Ör: 1) Finansal Asistanı
- “T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü Danışman Personel Seçme Sınavı” ibaresi.

Başvuru Tarihi ve Süresi

Başvurular için son tarih 11.12.2023 günü 15.30 saatine kadar belirlenmiştir. Posta yoluyla yapılacak başvurular APS veya iadeli taahhütlü olarak gönderimler değerlendirmeye alınacaktır. Posta yoluyla yapılacak başvurularda postadaki gecikmeler ve diğer sebeplerle bu tarihten ve saatten sonra başvuranların başvuruları dikkate alınmayacaktır. (Taahhütlü gönderimlerde gönderim tarihi esas alınır.)

¹ Başvuru Formu, Başvuru Dilekçesi, Sağlık Beyanı, Adli Sicil Beyanı ilan metninin sonunda yer almaktadır.





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

4. BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:

Adayların, başvuru sırasında aşığıdaki belgeleri sunması gerekmektedir:

- Başvuru Dilekçesi (İlan metninin sonunda yer almaktadır. Dilekçedeki TC kimlik numarası, isim, imza, tarih bölümleri, tercih tablosu doldurulmalı, kontrol listesi aday tarafından kontrol edilerek işaretlenmelidir)
- “Başvuru Formu ” (İngilizce, İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- “Özgeçmiş” (Türkçe veya İngilizce)
- Diploma veya mezuniyet belgesinin fotokopisi (Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olan adayların YÖK denklik belgesini ibraz etmesi zorunludur.)
- Mesleki deneyimi ispat etmek üzere adayların önceki işyerlerinden alacakları, çalıştıkları pozisyonu, görevlerini, yaptıkları belli başlı işleri ve çalışma sürelerini gösteren çalışma belgeleri
- Erkek adaylar için askerlik görevini yerine getirmiş, muaf ya da tecilli olduğuna dair belge kopyası
- Kimlik belgesinin fotokopisi
- Son bir yıl içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf
- Görevini yerine getirmeye engel bir sağlık problemi veya seyahat engeli olmadığına dair beyan (İlan metninin sonunda yer almaktadır)
- Adli Sicil Kaydı olmadığına ilişkin beyan (İlan metninin sonunda yer almaktadır)
- Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Hizmet Sunum Adayı Açık Rıza Metni (İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- Asgari ve tercihi niteliklere ilişkin ispatlayıcı bilgi ve/veya belgeler

Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adaylar, başvuru sırasında fotokopilerini sunmak zorunda olduğu ya da beyanda buldukları tüm belge ve bilgilerin asıl belgelerini veya noter onaylı örneklerini veya e-devlet çıktılarını sözlü sınavda yanında buldurmak zorundadır. Bu belgelere ek olarak başarılı olan adaylardan, işe alınma süreci öncesinde “Seçme Sınavına





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

Katılma Genel Koşullarında” belirtilen koşulları sağladığını kanıtlayan gerekli belgeler istenecektir.

5. HİZMET ALIMININ VE İLANIN İPTALİ:

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, herhangi bir şarta bağlı olmaksızın hizmet alım ilanını geri çekebilir, değişikliğe gidebilir, pozisyon ve personel sayısını azaltabilir ve gerekli gördüğü hallerde ilanı ve hizmet alımını herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durum başvuru sahipleri açısından hak ve sonuç doğurmaz.

6. POZİSYONLAR VE GÖREVLER

Genel seçim koşullarına ek olarak, her pozisyon için beklenen sorumlulukları ve iş tanımları aşağıda listelenmiştir.

-FİNANS ASİSTANI

İş Tanımı

Finans Asistanı, Ankara Bakanlık Söğütözü Merkez Binasında veya Bakanlığa ait Proje Ek Binasında tam zamanlı olarak çalışacaktır. Finans asistanı, proje süresince, Proje Yürütücüsü (Harcama Görevlisi) ve Proje Koordinasyon Birimi karşı sorumlu olarak projenin mali ve muhasebe faaliyetlerine destek verecektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Finans Uzmanı'nın iş tanımı, görev ve sorumluluklarında yer alan görevlerin gerçekleştirilmesinde Finans Uzmanı'na yardımcı olmak,
- Finans Uzmanı tarafından talep edilecek tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Proje Yürütücüsü ve Proje Koordinasyon Birimi tarafından talep edilecek diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek,



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

- Proje Yürütücüsü ve Proje Koordinasyon Birimi diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyon halinde olmak,
- Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak diğer görevleri yürütmek,

Çalışma Süresi

Finans Asistanının görev süresi, Projenin bitiş tarihi olan 17.12.2024 tarihine kadardır.

-İLETİŞİM VE GÖRÜNÜRLÜK ASİSTANI

İş Tanımı

İletişim ve Görünürlük Asistanı, Ankara Bakanlık Söğütözü Merkez Binasında veya Bakanlığa ait Proje Ek Binasında tam zamanlı olarak çalışacaktır. Kıdemli Bilişim Teknolojileri Uzmanı, proje süresince, Proje Yürütücüsü (Harcama Görevlisi), Proje Koordinasyon Birimi ve karşı sorumlu olarak projenin bilişim faaliyetlerini gerçekleştirecektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Proje Koordinasyon Birimi, İzleme ve Değerlendirme Çalışma Grubu ve Proje Teknik Destek Ekibi tarafından geliştirilen şablona göre Projenin gidişatını anlık izlemeye imkân verecek veri analizi tabanlı izleme ve değerlendirme sisteminin bilişim altyapısını oluşturmaktan sorumlu olmak,
- İzleme ve değerlendirme bilişim altyapısı ile verilerin elde edilmesini sağlamak,
- İzleme ve değerlendirme bilişim altyapısına veri girecek olan saha personelinin yönlendirilmesinden sorumlu olmak,
- Çok eksenli veri konsolidasyonu ve analizine imkan veren bir izleme ve değerlendirme sistemi yazılımı geliştirmek,
- Proje web sitesini geliştirme ve sosyal medya hesaplarını oluşturmak,





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

- Proje web sitesi ile sosyal medya hesaplarının devamlılığını takip etmek,
- Proje Koordinasyon Birimi, Proje Teknik Destek Ekibin ve Yönlendirme Komitesinin talep ve gereksinimlerine göre veri sentezi üretmek,
- Proje Koordinasyon Birimi ve Proje Yürütücüsü tarafından talep edilecek diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Proje Yürütücüsü, Proje Koordinasyon Birimi ve diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyon halinde olmak,
- Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak diğer görevleri yürütmek,

Çalışma Süresi

İletişim ve Görünürlük Asistanının görev süresi, Projenin bitiş tarihi olan 17.12.2024 tarihine kadardır.

-VERİ DEĞERLENDİRME PERSONELİ

İş Tanımı

Veri Değerlendirme Personeli, Ankara Bakanlık Söğütözü Merkez Binasında veya Bakanlığa ait Proje Ek Binasında tam zamanlı olarak çalışacaktır. Veri Değerlendirme Personeli, proje süresince, Proje Yürütücüsü (Harcama Görevlisi), Proje Koordinasyon Birimine karşı sorumlu olarak projenin izlenmesi, değerlendirilmesi ve niteliksel verilerin toplanması faaliyetlerine destek verecektir.

Görev ve Sorumluluklar

- Projenin İzleme ve Değerlendirme faaliyetlerine destek vermek ve bu sistemin diğer bileşenleri (İzleme & Değerlendirme Çalışma Grubu, Bilişim Uzmanları, yerel irtibat noktaları) ile iş birliği içerisinde çalışmak,
- Göç, geçici koruma ve uluslararası koruma altındaki kişiler alanında bilimsel çalışmaları takip etmek, literatür taramaları gerçekleştirmek ve raporlar hazırlamak,





This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

- Proje raporlarında yer alacak ilgili tablo, analiz, bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- Proje faaliyetlerinin, göstergelerin ve çıktıların niteliksel ve niceliksel olarak takip edilmesinden sorumlu olmak,
- Geçici koruma ve uluslararası koruma altındaki kişilerin ve sosyal hizmet konusunda politika ve programların geliştirilmesine destek olmak amacıyla tematik analiz ve kanıta dayalı politika belgeleri geliştirmek,
- Haftalık izleme ve değerlendirme toplantılarına katılmak,
- Proje Yürütücüsü, ve Proje Koordinasyon Birimi tarafından talep edilecek diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Proje Yürütücüsü, Proje Koordinasyon Birimine ve diğer birimler ile işbirliği ve koordinasyon halinde olmak,
- Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak tüm görevleri yürütmek,

Çalışma Süresi

Veri Değerlendirme Personeli görev süresi, Projenin bitiş tarihi olan 17.12.2024 tarihine kadardır.

7. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

Her pozisyon için adaylarda aranan nitelikler aşağıda sıralanmıştır. İstenen pozisyonların yanında verilen kanıtlayıcı belgeler bilgi mahiyetinde olup, farklı türde kanıtlayıcı belgeler sunulabilir. Belgelerin değerlendirilmesi İdarenin takdirindedir.



FİNANS ASİSTANI

| Asgari Nitelikler | Tercih Nedeni Nitelikler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Üniversite mezunu olmak (en az 4 yıllık yükseköğrenim) (Diploma)• Muhasebe ve finans alanlarında en az 3 yıl çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi) | <ul style="list-style-type: none">• Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavir (SMMM) belgesine sahip olmak.• Üniversitelerin muhasebe, finans, maliye, İİBF vb. alanlarından mezun olmak (Diploma).• Muhasebe ve finans vb. alanlarda 3 yıldan fazla tecrübeye sahip olmak. (Çalışma Belgesi)• Personel maaş, yolluk ve harcırah işlemleri konusunda en az 1 yıllık iş tecrübesine sahip olmak. (Çalışma Belgesinde açıkça ifade edilmesi gerekmektedir).• Güncel muhasebe programlarından en az birine hakim olmak. (Çalışma Belgesi ya da Sertifika).• Arşiv yönetimi alanında en az 1 yıllık iş tecrübesine sahip olmak. (Çalışma Belgesinde açıkça ifade edilmesi gerekmektedir)• En az 1 yıl AB veya diğer uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde muhasebe ve finans alanında çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi)• Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) düzeylerinden birine eş değer ulusal veya uluslararası geçerliliği olan İngilizce yeterliliğini belirten bir belge sunmak veya eğitim dili İngilizce olan üniversite bölümlerinden mezun olmak (sertifika veya diploma) |



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

İLETİŞİM VE GÖRÜNÜRLÜK ASİSTANI

| Asgari Nitelikler | Tercih Nedeni Nitelikler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Üniversitelerin İletişim Fakülteleri veya diğer fakülteler altındaki iletişim ile ilgili bölümlerden mezun olmak (en az 4 yıllık yükseköğrenim) ya da üniversite mezunu olup bu alanda en az 6 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak. (Diploma/Çalışma Belgesi veya SGK Hizmet Dökümü)• İletişim, görünürlük, reklam, halkla ilişkiler ve bunun gibi faaliyetlerde en az 3 yıl çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi)• Ulusal veya uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde, proje görünürlüğü, iletişimi veya yönetimi konusunda en az 1 yıl çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi) | <ul style="list-style-type: none">• Photoshop, Indesign, Illustrator ve benzeri diğer popüler tasarım uygulamalarından en az birine hakim olmak. (Adayın ürettiği portfolyo dosyası, çalışma belgesi ve/veya diploma ya da sertifika)• Metin yazarı veya editör olarak iş deneyimine sahip olmak (Adayın ürettiği portfolyo dosyası)• Sosyal medya yönetimi ve/veya sosyal medyada içerik üretimi alanında kanıtlanabilir deneyim sahibi olmak. (Çalışma Belgesi veya portfolyo dosyası).• Web tasarımı ve/veya reklamcılık konusunda kanıtlanabilir tecrübe sahibi olmak (Çalışma Belgesi ya da adayın ürettiği kanıtlanabilir eser)• Kamu kurum/kuruluşlarında ya da kamu kurum/kuruluşlarıyla ortak projelerde çalışmış olmak. (Çalışma belgesi)• AB tarafından fonlanan projelerde, proje görünürlüğü, iletişimi veya yönetimi konusunda çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi)• Ulusal veya uluslararası etkinlik organizasyonlarında iletişim ve görünürlük faaliyetlerinde görev almış olmak (Görevlendirme belgesi veya etkinlik dokümanları)• Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) düzeylerinden birine eş değer ulusal veya uluslararası geçerliliği olan İngilizce yeterliliğini belirten bir belge sunmak veya eğitim dili İngilizce olan üniversite bölümlerinden mezun olmak (sertifika veya diploma) |
| Mülakat Aşamasında Değerlendirilecekler: | |
| <ul style="list-style-type: none">• AB görünürlük kuralları konusunda bilgi ve deneyim sahibi olmak. (Sözlü sınav) | |



VERİ DEĞERLENDİRME PERSONELİ

| Asgari Nitelikler | Tercih Nedeni Nitelikler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• İİBF, Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Fakülteleri bölümlerinden mezun olmak (Diploma veya öğrenci belgesi), | <ul style="list-style-type: none">• İstatistik veya Matematik Bölümü mezunu olmak.• Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) düzeylerinden birine eş değer ulusal veya uluslararası geçerliliği olan İngilizce yeterliliğini belirten bir belge sunmak veya eğitim dili İngilizce olan üniversite bölümlerinden mezun olmak (sertifika veya diploma)• Ulusal veya uluslararası projelerde en az 1 yıl çalışmış olmak (çalışma belgesi)• İyi düzeyde lisans genel not ortalamasına sahip olmak (Transkript veya bitirme notunu gösteren diploma/mezun belgesi)• Araştırma tasarımı ve istatistiksel bilgi değerlendirme (STATA, MAXQDA SAS, SPSS gibi) konusunda deneyim sahibi olmak (İspatlayıcı belge)• Geçici ve uluslararası koruma altındaki kişiler ve göç alanında araştırma yöntemi geliştirme ve araştırma çalışması yürütme deneyimine sahip olmak (İspatlayıcı belge)• Yüksek lisans eğitime sahip olmak (Diploma)• Ulusal veya uluslararası projelerde en az 1 yıldan fazla çalışmış olmak (çalışma belgesi)• Ofis yazılımları konusunda eğitim aldığını gösteren (İspatlayıcı belge). |



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIğI AİLE VE TOPLUM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜğÜNE

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu tarafından doğrudan hibe yoluyla finanse edilen “En Kırılgan Gruptaki Türk Vatandaşları ile Geçici Koruma ve Uluslararası Koruma Altındaki Kişilerin Sosyal Hizmetlere Erişiminin Artırılması Projesi” destek ekibinde hizmet vermek istiyorum.

Sınavı kazandığım takdirde, Belirli Süreli Hizmet Sözleşmesi ile tam zamanlı olarak hizmet vereceğimi, söz konusu işin devlet memurluğu hakları ile herhangi bir ilgisi bulunmadığını, hizmet sözleşmemin yenilenmesinin ve/veya uzatılmasının söz konusu olmadığını, ücret ve diğer haklarla ilgili bilgilerin adaylarla sözlü sınav aşamasında paylaşılacağını ve eksik herhangi bir bilgi belge vermem halinde elenebileceğimi biliyorum.

İlanı okuyup anladığımı, aşağıda bahsi geçen bilgi ve belgeleri başvuru zarfına eklediğimi onaylıyorum.

TC Kimlik No :/...../2023

Adı Soyadı : İMZA

Belge Kontrol Listesi

- Başvuru Formu (Application Form- İngilizce) (İlan metninin sonunda yer almaktadır)
- Özgeçmiş Formu (CV)
- Diploma veya mezuniyet belgesinin fotokopisi
- Mesleki deneyimi ispat etmek üzere, adayların önceki işyerlerinden veya ilgili Kurumdan alacakları, çalıştıkları pozisyonu, görevlerini, yaptıkları belli başlı işleri ve çalışma sürelerini gösteren çalışma belgeleri
- Erkek adaylar için askerlik durumunu gösteren belge
- Kimlik belgesinin fotokopisi
- Son bir yıl içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf
- Görevini yerine getirmeye engel bir sağlık problemi veya seyahat engeli olmadığına dair beyan (İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- Kamuda istihdam edilmeye engel teşkil edecek Adli Sicil Kaydı olmadığına dair beyan (İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Hizmet Sunum Adayı Açık Rıza Metni (İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- Asgari ve tercihi niteliklere ilişkin ispatlayıcı bilgi ve/veya belgeler



SAĞLIK DURUMU BEYAN FORMU

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik Numarası :
Doğum Tarihi :
Doğum Yeri :

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan kişi olarak; sağlık durumumda Türkiye Cumhuriyeti Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, “En Kırılgan Gruptaki Türk Vatandaşları ile Geçici Koruma ve Uluslararası Koruma Altındaki Kişilerin Sosyal Hizmetlere Erişiminin Artırılması Projesi” kapsamındaki görevimi sürekli yapmama veya seyahat etmeme mani olabilecek hastalık veya engellilik halimin bulunmadığını beyan ederim.

Tarih

İmza



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي

ADLİ SİCİL KAYDININ BULUNMADIğINA DAİR BEYAN BELGESİ

T.C. KİMLİK NO :

ADI SOYADI :

BABA ADI :

ANA ADI :

DOğUM YERİ :

DOğUM TARİHİ :

NÜFUSA KAYITLI OLDUğU İL/İLÇE :

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan kişi olarak adil sicil kaydımın bulunmadığını beyan ederim.

.../.../2023

İMZA

Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hiçbir hak talebinde bulunamazlar. Ayrıca, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen kişiler hakkında 26/09/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.



Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Hizmet Sunum Adayı Açık Rıza Metni

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu nezdinde veri sorumlusu sıfatını haiz T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı olarak, hizmet alacağımız adaylardan olmanız nedeniyle Kişisel Verilerin Korunması mevzuatı kapsamında istisnaya giren (sözleşmenin kurulması için gerekli olması veya veri sorumlusunun meşru menfaati) halleri haricinde, kişisel verilerinizin işlenmesi kapsamında aşağıdaki hususlara ilişkin açık rızanızı talep ediyoruz:

Bakanlığınız hizmet alımı talebine yaptığım başvurunun incelenmesi sırasında Bakanlığınız ile paylaştığım kimlik verilerim, sağlık verilerim, sendika/dernek/vakıf üyeliklerim gibi özel nitelikli olan kişisel verilerimin, Bakanlığınız bünyesindeki hizmet talebine başvuru süreçlerinin yürütülmesi kapsamında; referansların kontrol edilmesi ve gerekli araştırmaların yapılması, hizmet alımının gerçekleştirilmemesi halinde gelecekte ortaya çıkabilecek uygun bir pozisyon için özgeçmişimin değerlendirilmesi amaçlarıyla Bakanlığınız tarafından işlenmesine ve muhafaza edilmesine rıza gösterdiğimi beyan ediyorum.

Bakanlık tarafından “Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Hizmet Sunum Adayı Aydınlatma Metni” ile bilgilendirildiğimi, yukarıda yer alan hususlara bilerek ve isteyerek rıza gösterdiğimi beyan ederim. (Aşağıdaki ‘Kabul Ediyorum / Etmiyorum’ kutusuna el yazısı ile yazılacaktır.)

| | |
|-----------------|------------------|
| Kabul Ediyorum. | Kabul Etmiyorum. |
|-----------------|------------------|

Ad Soyad:

T.C. Kimlik No: Tarih:



APPLICATION FORM

| | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| APPLICATION NUMBER | | | | | | |
| ID Number | Name | Surname | | | Photo | |
| Nationality | Birthplace | Date of Birth | | | | |
| Sex | Civil Status | Military Obligation | | | | |
| Male <input type="checkbox"/> | Female <input type="checkbox"/> | Married <input type="checkbox"/> | Single <input type="checkbox"/> | Completed <input type="checkbox"/> | | Postponed <input type="checkbox"/> |
| Education | | Graduated School | | Department | Date of Graduation | |
| High School: | | | | | | |
| University: | | | | | | |
| Master's Degree: | | | | | | |
| PhD: | | | | | | |

| Language Skills (5 excellent or mother tongue / 4 very good / 3 good / 2 poor) | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Turkish | | | | |
| English | | | | |
| Other (Please Specify) | | | | |

| | |
|---|----------|
| Current Contract (which institution or company ?) | Position |
| | |

| Previous Contracts (which institution or company ?) | Position | Date Interval |
|---|----------|---------------|
| 1- | | |
| 2- | | |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Do you have any compulsory service? | If yes please specify | Reason and Period |
| | | |

| | | |
|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Do you have judicial record? | If yes the reason of trial/sentence | If yes sentence period and result |
| | | |

| References (at least 2 persons from the current and previous contracts) | | | |
|---|----------|----------------|--------------|
| Name/ Surname | Position | E-mail address | Phone Number |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|--------------------------|
| I don't have any critical health problem or disease | <input type="checkbox"/> |
| I don't have any problem with travel | <input type="checkbox"/> |
| I am not disqualified to hold public office | <input type="checkbox"/> |

| | |
|--------------------------------|--|
| Applicant Position Preferences | |
| 1- | |

| | | |
|---|---------------|--------------|
| Applicant's Address: | | |
| Home Phone: | Mobile Phone: | E-mail: |
| I confirm that all the information I gave in this form, CV, supportive documents are completely true and accept that I will be disqualified even if evaluated as successful if any of the information is wrong. | | |
| Signature | | .../.../2023 |

Supportive Documents : Graduation Certificate , Curriculum Vitae, ID Card, 2 photos