

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

AVRUPA BİRLİĞİ VE MALİ YARDIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SÖZLEŞMELİ PERSONEL SEÇME SINAVI İLANI

Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanan Çerçeve Anlaşma[1] ve Finansman Anlaşması[2] kapsamında Katılım Öncesi Mali Yardım Aracının (IPA) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Bileşeninin Program Otoritesi olarak görev yapan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı'nda TR07H5.01-01/004 Sayılı AT Sözleşmesi[3] çerçevesinde görevlendirilmek üzere, **1 (bir) Personel** için Seçme Sınavı yapılacaktır. Seçme sınavı sonucunda başarılı olan aday, söz konusu Daire Başkanlığında iş sözleşmesine dayanılarak istihdam edilecektir.

UZMAN PERSONEL	KİŞİ SAYISI
Danışma Görevlisi	1
TOPLAM	1

Personel yukarıda belirtilen AT Sözleşmesi kapsamında istihdam edileceğinden, iş sözleşmesi süresi azami 15.12.2017'ye kadar olacaktır. Bu tarihten sonra sözleşmeli personel kadrolu olarak istihdam edilmeyecektir. İstihdam edilecek personelin devlet memurluğu ile bir ilgisi olmayacaktır. İstihdam edilecek personelin maaş aralığı aylık 1.200 ile 1.600 Avroya tekabül etmektedir. Brüt ücrete denk bu meblağdan, gelire ilişkin sigorta primi, işsizlik sigortası primi işveren hissesi ile diğer tüm vergi ve kesintiler düşülecektir.

I. SEÇME SINAVINA KATILMA GENEL KOŞULLARI[4]

Seçme sınavına katılabilmek için aşağıdaki genel şartlar:

- Güvenlik soruşturması engeli bulunmamak;
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak;
- Affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak;
- Erkek adaylar için askerliğini tamamlamış veya askerlikten muaf olmak;
- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmamak.

Söz konusu genel koşullara ek olarak personelin iş tanımı ve aranan nitelikler aşağıda yer almaktadır. Danışma Görevlisi, AB Dış Yardımlarında Uygulanacak Satın Alma Usulleri Uygulama Rehberi'nde (PRAG) belirtilen gizlilik ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak davranmakla yükümlüdür.

III. İŞ TANIMI

Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı'nda istihdam edilecek danışma görevlisinin genel iş tanımı ve yerine getirmesi beklenen görevler şunlardır:

- Başkanlık makamına gelen yerli ve yabancı ziyaretçilerin (elektronik veya imza sistemi aracılığıyla) uygun şekilde karşılanması ve yönlendirilmesi;
- Başkanlık makamına gelen aramalarda ön bilgilendirmenin ve gerekli yönlendirmelerin yapılması;
- Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanı, Daire Başkanları veya Birim Koordinatörleri tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

II.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

Danışma görevlisi adayının sağlaması gereken asgari nitelikler ile adayın bu nitelikleri sağlaması durumunda tercih nedeni sayılacak nitelikler şunlardır:

	ARANAN ASGARİ NİTELİKLER	TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER
GENEL NİTELİKLER	<ul style="list-style-type: none">İyi düzeyde Türkçe bilmek;İyi düzeyde bilgisayar kullanabilmek, (Microsoft Office programlarına hakim olmak).İngilizce bilmek: son başvuru tarihinden	<ul style="list-style-type: none">Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programlarının birinde mezun olmak.

	İtibaren 2 yıl içinde YDS/KPDS/ÜDS'den en az 70 puan veya eşdeğeri[5] puana sahip olmak[6] [7] . Üniversite mezunu olmak veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olması	
MESLEKİ DENEYİM VE NİTELİKLER	. Danışma görevlisi ve/veya sekreter/yönetici asistanı olarak en az 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak	. Danışma görevlisi ve/veya sekreter/yönetici asistanı olarak en az 2 yıllık iş deneyimine sahip olmak, . 50'den fazla çalışanı olan bir işyerinde danışma görevlisi ve/veya sekreter/yönetici asistanı olarak çalışmış olmak.

III. ADAYLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başvurusu alınan adaylar, üç aşamalı bir değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Değerlendirmenin ilk aşamasında, adayların istenilen başvuru belgelerini 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.

İkinci aşamada adaylarda aranan asgari nitelikler ve tercih nedeni olan nitelikler, adayların özgeçmişleri ve başvuruda sunulan belgeler üzerinden değerlendirilecektir. Bu değerlendirmede ücretli ve ücretsiz stajlar, iş deneyimi olarak sayılmayacaktır. Bu aşamada ilk önce genel nitelikler veya mesleki deneyim ve nitelikler için yukarıda belirtilen asgari nitelikleri sağlayamayan adaylar elenecektir.

Birinci aşama değerlendirmesi sonunda elemeyen adaylara yönelik olarak yapılacak ikinci aşama değerlendirmesinde, asgari nitelikler ve tercih nedeni olan nitelikler temelinde adaylar her bir Değerlendirme Komitesi üyesince 100 (yüz) tam puan üzerinden değerlendirilecektir. İkinci değerlendirme aşamasını geçen ve sıralamada en yüksek puanı alan azami 10 aday kısa listede yer alacak ve sözlü sınava davet edilecektir.

Sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların listesi, mülakat yeri ve tarihi www.ikg.gov.tr üzerinden ilan edilecektir. Başvuru sahiplerine ayrıca açıklama yapılmayacaktır.

Sözlü sınav İngilizce ve Türkçe yapılacaktır. Sözlü sınavda, adayların belirtilen nitelik ve deneyimlerine ek olarak; başvurdukları pozisyona yönelik dil bilgisi, genel kültür düzeyi, muhakeme, kavrayış, ifade ve temsil kabiliyeti gibi hususlar da değerlendirilecektir. Sözlü sınav aşamasında başarılı sayılabilmek için her bir üyeden 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan olması gerekmektedir.

Değerlendirme sonucu; teknik değerlendirme puanı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasına göre belirlenecektir.

Değerlendirme sonucuna göre en yüksek puanı alan aday asil, sonraki aday ise yedek olarak belirlenecek ve www.ikg.gov.tr internet adresinde ilan edilecektir.

IV. BAŞVURU ŞEKLİ VE YERİ

AB ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı internet adresinden (www.ikg.gov.tr) temin edilecek başvuru formu ve aşağıda sayılan belgeler, elden veya posta yoluyla aşağıda yer alan adrese teslim edilecektir:

"T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı

Turan Güneş Bulvarı Yıldızevler Mahallesi, 713. Sokak No: 4, Çankaya, 06550, Ankara"

Başka yollarla (örn: faks veya elektronik posta) gönderilen özgeçmişler başvuru olarak kabul edilmeyecek ve kati surette dikkate alınmayacaktır.

Aşağıda sayılan belgeler, kapalı zarf içerisinde sunulmalı ve zarfın üzerinde mutlaka aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:

- Adayın adı ve soyadı;
- Başvurduğu pozisyon: DANIŞMA GÖREVLİSİ;
- "T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı AB ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı Sözleşmeli Personel Seçme Sınavı" ibaresi.
- "İhale Dokümanıdır. Açılış Oturumundan Önce Açmayınız" ibaresi.

Zarfin üzerinde yukarıda belirtilen bilgilerin bulunmaması adayın elenmesine neden olabilecektir.

Başvuruların son teslim tarihi **30.12.2016 yerel saatle 17:00** olarak belirlenmiştir. Son başvuru tarihinin teyidi için başvurunun yollama tarihi, damga pulu tarihi veya tediye tarihi esas alınır. Son başvuru tarihinden sonra sunulan başvurular doğrudan reddedilecektir. Başkanlığımız, idari etkinliği sağlamak amacıyla, başvuruların değerlendirmesinin onay tarihinden sonra teslim edilen başvuruları reddedebilir.

İşe alım sürecine ilişkin sorular son başvuru tarihinden **en az 8 gün öncesine kadar** recruitment@ikg.gov.tr e-posta adresine iletilmelidir. Yalnızca, bu ilan metninde açıkça ifade edilmeyen hususlara ilişkin sorular yanıtlanacak olup her türlü yanıt yazılı olarak verilecek ve verilen cevaplar www.ikg.gov.tr adresinde yayımlanacaktır. Bu yazılı cevaplar son başvuru tarihinden **en az 4 gün öncesine kadar** yayımlanmış olacaktır. Yayımlanan soru ve cevaplardan haberdar olmak amacıyla internet sitemizin düzenli olarak takip edilmesi tavsiye edilir. Sözlü görüşme talepleri (yüz yüze ya da telefon aracılığı ile) kabul edilmeyecektir.

V. BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER

Adayların, başvuru sırasında aşağıdaki belgeleri sunması gerekmektedir:

- . Başkanlığımızın internet adresinde (www.ikg.gov.tr) yer alan "Başvuru Formu" ve "Özgeçmiş" (her iki belgenin de İngilizce hazırlanması ve her bir sayfasının paraflanması gerekmektedir), başvuru formuna geçerli ve aktif olarak kullanılan bir e-posta adresi eklenmesi zorunludur,
- . Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin fotokopisi, yurtdışındaki üniversitelerden mezun adaylar için denklik belgesi,
- . Adli Sicil Kaydı,
- . Yabancı dil bilgisini gösteren belgenin fotokopisi,
- . Adayların yukarıda belirtilen iş deneyim koşullarını yerine getirdiğini belgeleyecek şekilde önceki işyerlerinden alacakları, çalıştıkları pozisyonu, görevlerini ve çalışma sürelerini gösteren çalışma belgeleri,
- . Erkek adaylar için askerlik görevini yerine getirmiş olduğunu ya da yerine getirmiş sayıldığını gösterir belge,
- . Kimlik belgesinin fotokopisi,
- . Son altı ay içinde çekilmiş 1 adet vesikalık fotoğraf.

Bu belgelerin dışında yukarıda belirtilen adayın sağlaması gereken asgari nitelikler ile tercih nedeni olan niteliklere ilişkin destekleyici belgeler, Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirmenin herhangi bir aşamasında talep edilebilir.

"İyi düzeyde Türkçe bilmek" ve "iyi düzeyde bilgisayar kullanabilmek" nitelikleri için belge şartı aranmayacak, adayın beyanı esas kabul edilecektir.

Bu belgelere ek olarak başarılı olan adaylardan, işe alınma süreci öncesinde "Seçme Sınavına Katılma Genel Koşulları"nda belirtilen koşulları sağladığını kanıtlayan gerekli belgeler istenecektir.

VI. TEKNİK DEĞERLENDİRMEDE KULLANILACAK PUANLAMA TABLOSU

	ARANAN ASGARİ NİTELİKLER	TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER	PUANLAMA
GENEL NİTELİKLER	İngilizce bilmek: son başvuru tarihinden itibaren 2 yıl içinde YDS/KPDS/ÜDS'den en az 70 puan veya eşdeğerine[8] sahip olmak[9][10].	İngilizce dil bilgisine ilişkin belgeler: YDS/KPDS/ÜDS 71-79 puan veya eşdeğeri ise	Azami 5 puan
		YDS/KPDS/ÜDS 80-89 puan veya eşdeğeri ise	Azami 15 puan
		YDS/KPDS/ÜDS 90-100 puan veya eşdeğeri ise	Azami 25 puan
	Üniversite mezunu olmak veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olması	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programlarının birinden mezun olmak.	Azami 15 puan

	ARANAN ASGARİ NİTELİKLER	TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER	PUANLAMA
	Çok iyi düzeyde Türkçe bilmek. (Herhangi bir kanıtlayıcı belgeye ihtiyaç bulunmamaktadır.)		
	İyi düzeyde bilgisayar kullanabilmek.(Microsoft Office programlarına hakim olmak.)		
MESLEKİ DENEYİM VE NİTELİKLER	Danışma görevlisi ve/veya sekreter/yönetici asistanı olarak en az 1 yıllık iş deneyimine sahip olmak,	Danışma görevlisi ve/veya sekreter/yönetici asistanı olarak en az 2 yıllık iş deneyimine sahip olmak,	Azami 30 puan
		50'den fazla çalışanı olan bir işyerinde danışma görevlisi ve/veya sekreter/yönetici asistanı olarak çalışmış olmak	Azami 30 puan

[1] "Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ve Avrupa Toplulukları Komisyonu Arasında Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) ile Temin Edilen Yardımın Uygulanması Çerçevesinde Türkiye Cumhuriyetine Sağlanan Avrupa Topluluğu Mali Yardımlarıyla İlgili İşbirliği Kuralları Hakkında Çerçeve Anlaşma".

[2] "Türkiye Cumhuriyeti ve Avrupa Birliği Komisyonu arasında imzalanan Türkiye'deki İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Bileşeni altındaki Katılım Öncesi Yardım Aracı'ndan sağlanan topluluk desteğine yönelik İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı (İKG OP) ile ilgili Finansman Anlaşması".

[3] "İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı (İKG OP) Kapsamındaki Teknik Yardım Önceliğinin Uygulanmasından Kaynaklanan Giderlerin Doğrudan Finansmanına İlişkin Proje".

[4] Adaylarda Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olma şartı aranmamaktadır. Genel katılma koşulları ve pozisyon için aranan koşulları karşılama ve ispat niteliğindeki belgeler, başvuru sahibinin vatandaşı olduğu ülkenin mevzuatına göre talep edilebilecektir.

[5] ÖSYM "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri" kararı dikkate alınacaktır. Bkz. <http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/GENEL/EsdegerlikTablosu26022016.pdf>

[6] Eğitim dili İngilizce olan en az dört yıllık bölümlerden veya denkliği Yükseköğretim Kurumunca tasdik edilmiş yabancı yükseköğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olanlar için bu şart aranmayacaktır.

[7] Yabancı dil kursları sertifikaları kabul edilmeyecektir.

[8] ÖSYM "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri" kararı dikkate alınacaktır. Bkz. <http://dokuman.osym.gov.tr/pdfdokuman/2016/GENEL/EsdegerlikTablosu26022016.pdf>

[9] Yabancı dil kursları sertifikaları kabul edilmeyecektir.

[10] Eğitim dili İngilizce olan en az dört yıllık bölümlerden veya denkliği Yükseköğretim Kurumunca tasdik edilmiş yabancı yükseköğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olanlar için bu şart aranmayacaktır.