

Milli Savunma Bakanlığından:

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İLANI

1. SINAVA İLİŞKİN BİLGİLER:

a) Millî Savunma Bakanlığında Sözleşmeli Personel olarak istihdam edilmek üzere; TABLO-1'de belirtilen faaliyet takvimine uygun olarak, TABLO-2'de yer alan niteliklerde sözleşmeli personel kadrolarına, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi kapsamında, Bakanlar Kurulunun 06 Haziran 1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar konulu kararı çerçevesinde personel temini yapılacaktır.

b) Her adayın sadece bir tercih hakkı bulunmaktadır.

c) Adaylar başvuru şartlarında istenen; Ustalık veya Kalfalık Belgesini, MEB Onaylı Sertifikasını, MEB Onaylı Diplomasını, Özel Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartını “Diğer Bilgi/Belgeler” ekranından sisteme yüklemesi gerekmektedir.

ç) Yabancı üniversitelerden mezun olan adaylar Yükseköğretim Kurulu onaylı denklik belgesini, eğitim niteliği olarak ortaöğretim mezunu olmak şartı aranan unvanlara başvuru yapan adaylar eğitim bilgilerini “Eğitim Bilgisi Ekle” ekranından sisteme girmesi/yüklemesi gerekmektedir.

d) Adaylar belgelerin tam ve okunaklı yüklendiğinin kontrolünü “belge görüntüle” butonuna basarak yapabilecektir. Belgelerini sisteme yüklemeyen veya okunaksız ve eksik yükleyen adayların başvurusu kabul edilmeyecektir.

e) Temin süreci ön başvuru, kayıt kabul, sözlü sınav, sağlık raporu işlemleri ve güvenlik soruşturması aşamalarından oluşmaktadır.

f) Bakanlık gerek gördüğü takdirde alım yapılacak unvanları, kadroları ve illeri değiştirebilecek, uygulama sınavı yapabilecektir. Başvuru süresince adayların ilanda yapılacak güncellemeleri takip etmeleri gerekmektedir.

g) İlan metninde belirtilmeyen hususlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

ğ) İlan edilen pozisyonlardan herhangi birine müracaat yapılmaması, ilan edilen pozisyon sayısı kadar müracaat bulunmaması veya geçersiz sayılan müracaatlar sebebiyle ilan edilen pozisyonun boş kalması durumunda bakanlık bu pozisyonları ilan edilen diğer pozisyonlardan uygun gördüklerine aktarma hakkına sahiptir.

2. SINAV BAŞVURU ŞARTLARI:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48'inci maddesindeki genel şartları taşımak,

b) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından 2020 yılında yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavına katılmış ve puan almış olmak,

c) Nitelik tablosunda (Tablo-2) bulunan her bir kadro unvanı için belirlenen niteliklere sahip olmak,

ç) Süresi içinde başvurmuş ve başvuru belgesi ile birlikte istenen belge ve bilgileri vermiş bulunmak,

3. SINAV BAŞVURU ŞEKLİ:

a) Başvurular, 11.08.2021-31.08.2021 tarihleri arasında <http://personeltemin.msb.gov.tr> adresi üzerinden çevrimiçi (online) yapılacaktır.

NOT: Genel ağ (İnternet) ortamı dışında dilekçe, mektup, posta vb. yöntemlerle yapılacak ön başvurular kabul edilmeyecek, bu dilekçelere cevap verilmeyecek ve işlem yapılmayacaktır.

b) Adaylar, <https://personeltemin.msb.gov.tr> sitesine girerek e-Devlet şifresi ile başvuru ekranını aıtıktan sonra başvuru sihirbazını kullanarak ilerleyip tüm aşamaları tamamlayarak 'Tercih Yap' ekranına yönlendirilecek buradan ilgili alımı tıklayarak tercih yapabilecektir. Tercih işlemine tamamladıktan sonra 'Tercihlerimi Göster' butonuna tıklayarak kayıtlı tercihlerini kontrol edebilecektir.

4. SINAV TARİHİ VE YERİ:

a) Sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların sözlü sınav tarihi ve yeri <https://personeltemin.msb.gov.tr> adresinde tebliğ niteliğinde yayımlanacaktır. Ayrıca T.C. Millî Savunma Bakanlığı sosyal medya hesaplarında ön başvuru sonuçlarının açıklandığına dair duyuru yayımlanacaktır.

b) Adayların belirttiği elektronik posta adresine veya cep telefonuna kısa mesaj (SMS) ile bilgilendirme yapılacaktır.

5. SINAVA GELİRKEN ADAYLARIN YANINDA GETİRECEĞİ BELGELER:

Adaylar aşağıda belirtilen belgeleri sırasına göre üstü şeffaf altı mavi plastik dosyaya takılı olarak beraberinde getireceklerdir. Belgelerin asılları dosyaya takılmayacak, adayların kendilerinde kalacaktır.

a) Sınav çağrı belgesi,

b) T.C. Kimlik Kartı/Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,

c) Öğrenim belgesi (diploma) veya geçici mezuniyet belgesi aslı veya kurum veya noterden onaylı sureti ya da yabancı üniversitelerden mezun olunması halinde Yükseköğretim Kurulu onaylı denklik belgesinin aslı ve fotokopisi veya onaylı sureti,

ç) Müracaat ettiği unvana ait Ustalık-Kalfalık belgesi, MEB onaylı Sertifika, Ehliyet belgelerinin aslı ve fotokopisi veya onaylı sureti,

d) Erkek Adaylardan;

(1) Askerlik hizmetini yapmamış olanlar için askerlik durum belgesi (e-Devletten alınan belge veya Askerlik şubesi Başkanlığınca onaylı suret),

(2) Askerlik hizmetini yapmış olan adaylar için terhis belgesi (Belgenin aslı ve fotokopisi veya Askerlik şubesi Başkanlığınca onaylı suret),

(3) Askerlikten muaf olan adaylar için askerlikten muaf olduğuna dair belge (Belgenin aslı ve fotokopisi veya e-Devletten alınan belge veya Askerlik şubesi Başkanlığınca onaylı suret),

e) Kamu Kurum ve kuruluşlarında 4/B sözleşmeli personel pozisyonlarında tam zamanlı olarak görev yapmakta iken kurumlarınca sözleşmesi feshedilen ya da sözleşmesini tek taraflı fesheden adayların, bir yıllık bekleme süresini doldurdıklarını belgeleyebilmeleri için görev yaptıkları eski kurumlarından alınmış onaylı Hizmet Belgesi,

f) Adli sicil belgesi (e-Devlet üzerinden alınan belge kabul edilecektir.)

g) Güvenlik Soruşturması Formu (adaylar tarafından doldurma talimatına uygun olarak bilgisayarda BÜYÜK HARFLE doldurulacak, 2 (iki) suret çıktısı alınacaktır. Formun sağ üst kısmında yer alan fotoğraf kısmına yazıcı vasıtasıyla renkli fotoğraf baskısı yapılacak, kesinlikle fotoğraf yapıştırılmayacaktır.) Uygun olmayan formlar kabul edilmeyecektir.

6. SINAV ŞEKLİ:

Başvuru kılavuzunda bulunan şartları taşıyan tüm adaylar, ilgili KPSS puan türü esas alınarak en yüksek puandan başlanıp en düşük puana doğru sıralanacak olup sözlü sınava, atama yapılacak kadro sayısının en fazla 10 (on) katına kadar aday çağrılacaktır. Son sıradaki adayla eşit puan alan adaylar da sözlü sınava çağrılacaktır.

7. SINAV KONULARI VE DEĞERLENDİRME:

a) Sınav Komisyonu tarafından adaylar;

(1) Bilgi düzeyi (Temin alanı ile ilgili sorulan sorulara),

(2) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

(3) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,

(4) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

(5) Genel yetenek ve genel kültürü,

(6) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı yönlerinden ayrı ayrı puan verilmek suretiyle değerlendirilecektir.

b) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması gerekir.

c) Değerlendirme neticesinde her unvan için asil ve yedek liste ayrı ayrı belirlenecektir.

8. DİĞER HUSUSLAR:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarında herhangi bir 4/B sözleşmeli pozisyonda çalışmakta iken sözleşmesi feshedilen adayların, fesihden önce görev yaptıkları 4/B sözleşmeli personel pozisyonuyla aynı unvanlı pozisyona başvuruda bulunmaları halinde, son müracaat tarihi itibarıyla bir yıllık bekleme süresini tamamlamış olması gerekmektedir.

b) İlk defa işe alınma prosedürüne riayet edilmesi şartıyla sözleşmesini;

(1) Kısmi zamanlı veya proje süresi ile sınırlı çalışanlardan,

(2) Bakanlar Kurulunun Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar konulu kararının Ek-4 üncü madde çerçevesinde unvan değişikliği yapanlardan,

(3) Eş veya sağlık durumu nedeniyle yer değişikliği talebinde bulunmakla beraber; geçiş yapacağı hizmet birimi bulunmaması, birim bulunmakla beraber o birimde aynı unvan ve niteliği haiz boş pozisyon bulunmaması veya en az bir yıllık fiili çalışma şartını karşılayamaması nedenlerinden herhangi birine bağlı olarak, Bakanlar Kurulunun Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar konulu kararının Ek-3 üncü maddenin (b) veya (c) bendi hükmü kendilerine uygulanamayanlardan,

tek taraflı feshedenler, durumlarını belgeleyerek bir yıllık süre şartına tabi tutulmadan yeniden istihdam edilebilirler.

c) Sınavda başarılı olan adayların rapor alabilmeleri maksadıyla, "Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Sağlık Yeteneği Yönetmeliği" gereğince işlemleri başlatılacaktır. Adaylar, sevk belgesi üzerinde belirtilen tarihten itibaren

Ankara ili içinde üç iş günü, Ankara ili dışında beş iş günü içerisinde rapor işlemlerine başlayacaklardır. Rapor için gerekli olan tüm poliklinik (kadın adaylar için kadın doğum polikliniği dâhil) muayenelerinin yaptırılması hususunda sorumluluk adaya aittir. Raporlar hastaneler tarafından bakanlığımıza gönderilmektedir. Sevk tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde (adayın sağlık raporuna itiraz ederek itiraz/hakem hastaneye gitmesi üzerine geçen süreler dâhil) bakanlığımıza ulaştırılmayan raporlardan ve posta gecikmelerinden bakanlığımız sorumlu değildir.

ç) Aday Bilgilendirme işlemleri:

(1) Sözlü sınava girmeye hak kazananlara ilişkin duyuru ve sınav sonuç duyurusu <https://personeltemin.msb.gov.tr> adresinde tebliğ niteliğinde yayımlanacaktır. Adaylara ayrıca bir belge gönderilmeyecektir.

(2) Duyuruların yayımlandığına dair bilgilendirme, adaylara kısa mesaj çekilerek ve bakanlığımız sosyal medya hesaplarında yayımlanarak yapılacaktır.

(3) Atamaya hak kazanan adayların tebliğatları yazılı olarak posta yolu ile yapılacaktır. İletişim adreslerinin değişmesi halinde bu durumlarını yazılı olarak bildireceklerdir. Gerekli görüldüğü takdirde adayların belirttiği elektronik posta adresine veya cep telefonuna kısa mesaj (SMS) ile bilgilendirme yapılacaktır.

(4) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri gereğince adayların <https://personeltemin.msb.gov.tr> genel ağ adresinde yayımlanan bilgiler hakkındaki bilgi edinme başvurularına işlem yapılmayacaktır.

d) Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır. Atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilecektir. Kendilerine bir bedel ödenmiş ise bu bedel yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.

TABLO-1
FAALİYET TAKVİMİ

S.Nu.	Faaliyet	Tarih
1	Başvuruların genel ağ (internet) aracılığı ile https://personeltemin.msb.gov.tr adresinde çevrimiçi (online) alınması	11.08.2021-31.08.2021 (Saat 23.59'a kadar.)
2	Sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların duyurusunun genel ağ (internet) aracılığı ile https://personeltemin.msb.gov.tr adresinde yayımlanması	Müteakiben Yayınlanacaktır.
3	Sınavların icrası (sözlü sınav)	Müteakiben Yayınlanacaktır.
4	Sınav sonucunun genel ağ (internet) aracılığı ile https://personeltemin.msb.gov.tr adresinde çevrimiçi (online) duyurulması	Müteakiben Yayınlanacaktır.

NOT: Faaliyet takvimi gerekli görüldüğünde idarece değiştirilebilecektir.

TABLO-2

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL TEMİNİ
KONTENJAN VE NİTELİKLER TABLOSU**

S. NO	UNVANI	BRANŞI	KADRO SAYISI	KPSS PUAN TÜRÜ	KURUM	ATAMADA TERCİH EDİLECEK İL/İLÇE	ADAYLARDA ARANILAN NİTELİKLER	
							EĞİTİM NİTELİĞİ	DİĞER NİTELİKLER
1	Tabip	Pratisyen	2	-	MSB	Ankara	Tıp Fakültesi mezunu olmak	-
2	Diyetisyen	-	1	KPSS P3	MSB	Ankara	Beslenme ve Diyetetik lisans programından mezun olmak.	-
3	Mühendis	Gıda	1	KPSS P3	MSB	Ankara	Gıda Mühendisliği lisans programından mezun olmak.	-
4	Veteriner Hekim	-	1	KPSS P3	MSB	Ankara	Veteriner lisans programından mezun olmak.	-
5	Sosyal Çalışmacı	-	5	KPSS P3	MSB	Ankara	Sosyal Hizmet, Sosyal Hizmetler, Sosyal Çalışmalar lisans programlarının birinden mezun olmak.	-
6	Psikolog	-	1	KPSS P3	MSB	Ankara	Psikoloji Lisans Programından mezun olmak	-
7	Fizyoterapist	-	1	KPSS P3	MSB	Ankara	Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon veya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon lisans programlarının birinden mezun olmak.	-
8	Sağlık Teknikeri	Fizyoterapi Teknikeri	1	KPSS P93	MSB	Ankara	Fizik Tedavi, Fizyoterapi, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon, Hidroterapi ön lisans programlarının birinden mezun olmak.	-
9	Hemşire	-	6	KPSS P3	MSB	Ankara	Hemşirelik lisans programından mezun olmak.	-
10	Kütüphaneci	-	1	KPSS P3	MSB	Ankara	Bilgi ve Belge Yönetimi, Dokümantasyon ve Enformasyon, Arşivcilik, Kütüphanecilik, Kütüphanecilik ve Bilgi Çalışmaları lisans programlarının birinden mezun olmak.	-
11	Destek Personeli(1)	-	27	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	-
12	Destek Personeli(2)	Hastabakıcı	30	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının Hasta ve Yaşlı Hizmetleri alanı ve dallarından mezun olmak.	-
13	Destek Personeli(3)	Resepsiyon Görevlisi	3	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanı ve dallarının birinden mezun olmak.	-
14	Destek Personeli(4)	Garson	32	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim kurumlarının Yiyecek İçecek Hizmetleri alanı Bar, Servis, Hosteslik, Turizm Endüstrisi Servis Hizmetleri dallarının birinden mezun olmak	-
15	Destek Personeli(5)	Aşçı	14	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre açılık dalında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak. (Ortaöğretim kurumlarının Yiyecek Hizmetleri Açılık dalından mezun olanlardan belge istenmeyecek, aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)

16	Destek Personeli(6)	Berber	2	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Erkek Berberliği dalında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak. (Ortaöğretim kurumlarının Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Erkek Kuaflılığı dalından mezun olanlardan belge istenmeyecek, aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)
17	Destek Personeli(7)	Bayan Kuaforü	2	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Kuafluluk dalında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak. (Ortaöğretim kurumlarının Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Kadın Kuaflılığı dalından mezun olanlardan belge istenmeyecek aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)
18	Destek Personeli(8)	Şoför	4	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	D Sınıfı ehliyeti bulunmak (01/01/2016 tarihinden önce ehliyet alanlardan ehliyetini değiştirmeyenler için E sınıfı ehliyet sahibi olmak)
19	Destek Personeli(9)	Terzi	2	KPSSP94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre bayan veya erkek terziliği dalında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak.(Ortaöğretim kurumlarının Moda Tasarım Teknolojileri veya Giyim Üretim Teknolojisi alanlarının Erkek veya Kadın Terziliği dallarından mezun olanlardan belge istenmeyecek, aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)
20	Destek Personeli(10)	Kuru Temizleme	2	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Kuru Temizleme veya Kuru Temizlemecilik dallarında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak veya M.E.B.'dan onaylı Kuru Temizlemecilik Sertifikası sahibi olmak.
21	Destek Personeli(11)	Kunduracı	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Ayakkabı Üretimi, Ayakkabı İmalatçılığı Sayıcılık veya Ayakkabıcılık dalında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak.(Ortaöğretim Kurumlarının Ayakkabı ve Sarıyıcı Teknolojisi Alanı ve Dallarından mezun olanlardan belge istenmeyecek, aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)
22	Destek Personeli(12)	Kaloriferci	6	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Kalorifercilik dalında Ustalık veya Kalfalık Belgesi sahibi veya M.E.B.'dan onaylı Doğalgaz Kalorifer Ateşçiliği Sertifikası Sahibi olmak.
23	Destek Personeli(13)	Bahçevan	6	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının Bahçecilik alanı ve dallarından mezun olmak.	-
24	Destek Personeli(14)	Boya /Badana	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Boya, Boyacılık ve Yüzey Hazırlama veya Yapı Yüzey Kaplama dallarında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak. (Ortaöğretim kurumlarının İnşaat Teknolojisi alanının Yapı Yüzey Kaplama ve Yapı Yüzey Kaplamacılığı dallarından mezun olanlardan belge istenmeyecek, aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)
25	Destek Personeli(15)	İnşaat/ Duvarcı / Sıvacı	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	3308 sayılı Kanuna göre Duvarcılık, Sıvacılık, Yapı Duvar ve Sıva Sistemleri veya Yapı Duvarcılığı dallarında ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmak.(Ortaöğretim kurumlarının İnşaat Teknolojisi alanının Yapı Duvarcılığı, Yapı Yüzey Kaplama ve Yapı Yüzey Kaplamacılığı dallarından mezun olanlardan belge istenmeyecek, aday diplomasını sisteme yükleyecektir.)
26	Destek Personeli (16)	Hayvan Bakıcısı	2	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının Hayvan Sağlığı Alanı-Veteriner Sağlık Dalından veya Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Alanı-Veteriner Sağlık Dalından mezun olmak.	-

27	Koruma ve Güvenlik Görevlisi(1)	-	5	KPSSP93	MSB	Ankara	Herhangi bir önlisans programından mezun olmak.	Erkek adaylar için 170 cm'den, kadın adaylar için 160 cm'den kısa boylu olmamak.Boy uzunluğunun cm cinsinden son iki rakamı ile kilosu arasındaki fark 13 den fazla 17 den az olmamak.(Örneğin 170 cm boyunda olan bir adayın kilosunun 70+13=83'ten fazla, 70-17=53'ten az olmaması gerekmektedir.)Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış özel güvenlik görevlisi kimlik kartına (silahlı ibareli) sahip olmak.
28	Koruma ve Güvenlik Görevlisi (2)	-	15	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.	Erkek adaylar için 170 cm'den, kadın adaylar için 160 cm'den kısa boylu olmamak. Boy uzunluğunun cm cinsinden son iki rakamı ile kilosu arasındaki fark 13 den fazla 17 den az olmamak.(Örneğin 170 cm boyunda olan bir adayın kilosunun 70+13=83'ten fazla, 70-17=53'ten az olmaması gerekmektedir.) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış özel güvenlik görevlisi kimlik kartına (silahlı ibareli) sahip olmak.
29	Teknisyen (1)	Asansör Bakımcısı	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Orta Öğretim Kurumlarının Elektrik - Elektronik Teknolojisi Alanının Elektromekanik Taşıyıcılar Bakım Onarım, Asansör Sistemleri veya Endüstriyel Bakım Onarım dallarının birinden mezun olmak.	-
30	Teknisyen (2)	Marangoz	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim Kurumlarının Ahşap Teknolojisi Alanı Ahşap Doğrama İmalatı, Ahşap İskelet İmalatı, Ahşap Yapı (Doğramacılık), Mobilya İmalatı Dallarını veya Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı Ahşap Doğrama Teknolojisi, İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi, Mobilya İskeleti ve Döşemesi dallarının birinden mezun olmak.	-
31	Teknisyen (3)	Elektrik	2	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim kurumlarının elektrik-elektronik teknolojisi alanı ve dallarından mezun olmak.	-
32	Teknisyen (4)	Elektrik (Jeneratör)	3	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim kurumlarının elektrik-elektronik teknolojisi alanı ve dallarından mezun olmak.	-
33	Teknisyen (5)	İklimlendirme	2	KPSS P94	MSB	Ankara	Ortaöğretim kurumlarının tesisat teknolojisi ve iklimlendirme alanı ve dallarından mezun olmak.	-
34	Teknisyen (6)	Karocu/Fayansçı	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Orta Öğretim Kurumlarının İnşaat Teknolojisi alanının Yapı Duvarcılığı, Beton Çimento ve zemin teknolojisi, yapı yüzey kaplama, yapı yüzey kaplamacılığı dallarının birinden mezun Olmak	-
35	Teknisyen (7)	Kaynak	1	KPSS P94	MSB	Ankara	Orta Öğretim Kurumlarının Metal Teknolojisi alanı Kaynakçılık dalından Mezun Olmak	-
36	Tekniker (1)	İklimlendirme	1	KPSS P93	MSB	Ankara	İklimlendirme-Soğutma, Soğutma Tesisatçılığı, Soğutma Tesisatı, Soğutma ve Havalandırma, İklimlendirme Teknolojisi, İklimlendirme ve soğutma Teknolojisi önlisans programlarının birinden mezun olmak.	-
37	Tekniker (2)	Makine	2	KPSS P93	MSB	Ankara	Makine ön lisans programından mezun olmak.	-
38	Tekniker (3)	İnşaat	1	KPSS P93	MSB	Ankara	İnşaat, İnşaat Teknikerliği, İnşaat Teknolojisi önlisans programlarının birinden mezun olmak.	-
39	Tekniker (4)	Elektrik	1	KPSS P93	MSB	Ankara	Elektrik Önlisans Programından mezun olmak	-
40	Tekniker (5)	Peyzaj	1	KPSS P93	MSB	Ankara	Peyzaj, Peyzaj Uygulama ve Süs Bitkileri, Peyzaj ve Süs Bitkileri, Peyzaj ve Çevre Tasarımı önlisans programlarının birinden mezun olmak.	-
41	Büro Personeli(1)	-	21	KPSSP93	MSB	Ankara	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

42	Büro Personeli (2)	Muhasebe/Ön Muhasebe	2	KPSS P93	MSB	Ankara	Muhasebe, Bilgisayar Destekli Muhasebe, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları önisans programlarının birinden mezun olmak.	-
43	Büro Personeli (3)	-	1	KPSS P93	MSB	Ankara (Şereflikoçhisar)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
44	Büro Personeli (4)	-	2	KPSS P93	MSB	Kars	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
45	Büro Personeli (5)	-	2	KPSS P93	MSB	Kars (Sarıkamış)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
46	Büro Personeli (6)	-	2	KPSS P93	MSB	Zonguldak (Devrek)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
47	Büro Personeli (7)	-	1	KPSS P93	MSB	Kırşehir (Kaman)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
48	Büro Personeli (8)	-	2	KPSS P93	MSB	Van (Başkale)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
49	Büro Personeli (9)	-	1	KPSS P93	MSB	Van (Özalp)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
50	Büro Personeli (10)	-	1	KPSS P93	MSB	Van (Erciş)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
51	Büro Personeli (11)	-	2	KPSS P93	MSB	Bingöl (Karlıova)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
52	Büro Personeli (12)	-	1	KPSS P93	MSB	Bingöl (Solhan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önisans programlarının birinden veya Adalet önisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

53	Büro Personeli (13)	-	2	KPSS P93	MSB	Muş (Varto)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
54	Büro Personeli (14)	-	2	KPSS P93	MSB	Giresun (Şebinkarahisar)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
55	Büro Personeli (15)	-	1	KPSS P93	MSB	Giresun (Alucra)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
56	Büro Personeli (16)	-	1	KPSS P93	MSB	Giresun (Görece)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
57	Büro Personeli (17)	-	1	KPSS P93	MSB	Çorum (İskilip)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
58	Büro Personeli (18)	-	1	KPSS P93	MSB	Samsun (Vezirköprü)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
59	Büro Personeli (19)	-	1	KPSS P93	MSB	Diyarbakır (Çınar)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
60	Büro Personeli (20)	-	2	KPSS P93	MSB	Diyarbakır (Silvan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
61	Büro Personeli(21)	-	1	KPSSP93	MSB	Diyarbakır (Bismil)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
62	Büro Personeli (22)	-	1	KPSS P93	MSB	Batman (Kozluk)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

63	Büro Personeli (23)	-	1	KPSS P93	MSB	Batman	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
64	Büro Personeli (24)	-	2	KPSS P93	MSB	Mardin (Nusaybin)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
65	Büro Personeli (25)	-	1	KPSS P93	MSB	Mardin (Kızıltepe)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
66	Büro Personeli (26)	-	1	KPSS P93	MSB	Mardin (Midyat)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
67	Büro Personeli (27)	-	1	KPSS P93	MSB	Erzurum (Hınıs)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
68	Büro Personeli (28)	-	2	KPSS P93	MSB	Ardahan	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
69	Büro Personeli (29)	-	1	KPSS P93	MSB	Erzincan (Kemaliye)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
70	Büro Personeli (30)	-	1	KPSS P93	MSB	Erzincan (Tercan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
71	Büro Personeli(31)	-	2	KPSSP93	MSB	Isparta (Eğirdir)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
72	Büro Personeli (32)	-	2	KPSS P93	MSB	Antalya (Finike)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

73	Büro Personeli (33)	-	1	KPSS P93	MSB	İstanbul (Adalar)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
74	Büro Personeli (34)	-	1	KPSS P93	MSB	İstanbul (Avcılar)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
75	Büro Personeli (35)	-	2	KPSS P93	MSB	İstanbul (Bakırköy)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
76	Büro Personeli (36)	-	1	KPSS P93	MSB	İstanbul (Beyoğlu)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
77	Büro Personeli (37)	-	2	KPSS P93	MSB	İstanbul (Büyüçekmece)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
78	Büro Personeli (38)	-	1	KPSS P93	MSB	İstanbul (Esenler)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
79	Büro Personeli (39)	-	1	KPSS P93	MSB	İstanbul (Güngören)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
80	Büro Personeli (40)	-	1	KPSS P93	MSB	İstanbul (Kağıthane)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
81	Büro Personeli(41)	-	1	KPSSP93	MSB	İstanbul (Küçükçekmece)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
82	Büro Personeli (42)	-	2	KPSS P93	MSB	İstanbul (Zeytinburnu)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

83	Büro Personeli (43)	-	1	KPSS P93	MSB	İzmir (Çeşme)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
84	Büro Personeli (44)	-	1	KPSS P93	MSB	Manisa (Demirci)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
85	Büro Personeli (45)	-	1	KPSS P93	MSB	Manisa (Akhisar)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
86	Büro Personeli (46)	-	1	KPSS P93	MSB	Manisa (Soma)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
87	Büro Personeli (47)	-	2	KPSS P93	MSB	Manisa (Turgutlu)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
88	Büro Personeli (48)	-	2	KPSS P93	MSB	Kastamonu (İnebolu)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
89	Büro Personeli (49)	-	1	KPSS P93	MSB	Kayseri (Develi)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
90	Büro Personeli (50)	-	1	KPSS P93	MSB	Kayseri (Pınarşis)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
91	Büro Personeli (51)	-	1	KPSS P93	MSB	Kocaeli (Kandıra)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
92	Büro Personeli (52)	-	1	KPSS P93	MSB	Sakarya (Karasu)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

93	Büro Personeli (53)	-	2	KPSS P93	MSB	Konya (Cihanbeyli)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
94	Büro Personeli (54)	-	1	KPSS P93	MSB	Konya (Akşehir)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
95	Büro Personeli (55)	-	1	KPSS P93	MSB	Konya (Beyschir)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
96	Büro Personeli (56)	-	1	KPSS P93	MSB	Konya	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
97	Büro Personeli (57)	-	2	KPSS P93	MSB	Hakkari (Yüksekova)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
98	Büro Personeli (58)	-	1	KPSS P93	MSB	Hakkari	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
99	Büro Personeli (59)	-	1	KPSS P93	MSB	Karaman (Ermenek)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
100	Büro Personeli (60)	-	1	KPSS P93	MSB	Kahramanmaraş (Göksun)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
101	Büro Personeli(61)	-	1	KPSSP93	MSB	Kahramanmaraş (Pazarcık)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
102	Büro Personeli (62)	-	1	KPSS P93	MSB	Kahramanmaraş (Elbistan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

103	Büro Personeli (63)	-	1	KPSS P93	MSB	Elazığ (Pala)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
104	Büro Personeli (64)	-	1	KPSS P93	MSB	Elazığ (Karakoçan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
105	Büro Personeli (65)	-	1	KPSS P93	MSB	Malatya (Arapgir)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
106	Büro Personeli (66)	-	1	KPSS P93	MSB	Malatya (Darende)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
107	Büro Personeli (67)	-	1	KPSS P93	MSB	Malatya (Pütürge)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
108	Büro Personeli (68)	-	1	KPSS P93	MSB	Malatya (Hekimhan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
109	Büro Personeli (69)	-	1	KPSS P93	MSB	Adıyaman (Besni)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
110	Büro Personeli (70)	-	1	KPSS P93	MSB	Tunceli (Çemişgezek)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
111	Büro Personeli(71)	-	1	KPSSP93	MSB	Yozgat (Akdağmağdeni)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
112	Büro Personeli (72)	-	1	KPSS P93	MSB	Yozgat (Çekerek)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

113	Büro Personeli (73)	-	2	KPSS P93	MSB	Yozgat (Sorgun)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
114	Büro Personeli (74)	-	1	KPSS P93	MSB	Sivas (Gürün)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
115	Büro Personeli (75)	-	1	KPSS P93	MSB	Sivas (Yıldızeli)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
116	Büro Personeli (76)	-	1	KPSS P93	MSB	Sivas (Şuşehri)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
117	Büro Personeli (77)	-	1	KPSS P93	MSB	Sivas (Zara)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
118	Büro Personeli (78)	-	1	KPSS P93	MSB	Sivas (Şarkışla)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
119	Büro Personeli (79)	-	1	KPSS P93	MSB	Ordu (Gölköy)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
120	Büro Personeli (80)	-	1	KPSS P93	MSB	Gümüşhane (Kelkit)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
121	Büro Personeli(81)	-	1	KPSSP93	MSB	Gümüşhane (Şiran)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
122	Büro Personeli (82)	-	1	KPSS P93	MSB	Artvin (Şavşat)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

123	Büro Personeli (83)	-	1	KPSS P93	MSB	Adana (Ceyhan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
124	Büro Personeli (84)	-	1	KPSS P93	MSB	Gaziantep (Islahiye)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
125	Büro Personeli (85)	-	1	KPSS P93	MSB	Çanakkale (Biga)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
126	Büro Personeli (86)	-	1	KPSS P93	MSB	Bursa (Yenişehir)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
127	Büro Personeli (87)	-	1	KPSS P93	MSB	Şanlıurfa (Akçakale)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
128	Büro Personeli (88)	-	1	KPSS P93	MSB	Şanlıurfa (Birecik)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
129	Büro Personeli (89)	-	5	KPSS P93	MSB	Şanlıurfa	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
130	Büro Personeli (90)	-	1	KPSS P93	MSB	Şanlıurfa (Suruç)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
131	Büro Personeli(91)	-	1	KPSSP93	MSB	Şanlıurfa (Viranşehir)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-
132	Büro Personeli (92)	-	2	KPSS P93	MSB	Şırnak (Cizre)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-

133	Büro Personeli (93)	-	1	KPSS P93	MSB	Şımak (Silopi)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-	
134	Büro Personeli (94)	-	2	KPSS P93	MSB	Tokat (Turhal)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-	
135	Büro Personeli (95)	-	2	KPSS P93	MSB	Ağrı	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-	
136	Büro Personeli (96)	-	1	KPSS P93	MSB	Ağrı (Doğubeyazıt)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-	
137	Büro Personeli (97)	-	1	KPSS P93	MSB	Edime (Keşan)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-	
138	Büro Personeli (98)	-	1	KPSS P93	MSB	Rize (Rize)	Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden veya Adalet önlisans programından veya Adalet Meslek Yüksekokulundan mezun olmak.	-	
TOPLAM			338						