

Orta Anadolu Kalkınma Ajansından:

PERSONEL GİRİŞ SINAVI İLANI

T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'na (ORAN), 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde;

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerinin kalkınması ve gelişmesine hizmet etmek isteyen, yetenekli, dinamik, analitik düşünebilen, takım çalışmasına yatkın, kendine güvenen, iletişime açık, pozitif düşünen, üretken, değişen çalışma koşullarına uyum sağlayabilen, bir veya birden çok yabancı dile ileri düzeyde hâkim ve seyahat engeli olmayan **3 (üç) Uzman, 1 (bir) Hukuk Müşaviri Olarak Görevlendirilecek Uzman ve 1 (bir) Destek Personeli** alımı yapılacaktır.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'nın merkezi Kayseri ili olup, Ajans'ın faaliyet alanını **Kayseri, Sivas ve Yozgat** illeri oluşturmaktadır. **Bu nedenle, personel alım ilanına başvururan ve sınavda başarılı olan adaylar bu illerden Ajans'ın uygun göreceği herhangi birinde çalışmayı kabul ve taahhüt etmiş sayılırlar.**

Tablo 1. Personel alım süreci kronolojik sıralama ve süreç aşamaları

İlan Tarihi	14/10/2024
Başvuru Tarihleri	04/11/2024 – 12/11/2024
Sınav Şekli	Sözlü Sınav (Mülakat)
Sınava Katılmaya Hak Kazananların İlanı	26/11/2024 tarihinde www.oran.org.tr internet adresinden duyurulacaktır.
Sınav Tarihleri	Sınav tarihleri, sınava katılmaya hak kazananlar ile birlikte duyurulacaktır.
Başvuru Adresi	Başvurular https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr internet adresi üzerinden yapılacaktır.
Sınav Yeri	T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Mevlana Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı No: 79 Kat:6 38080 Kocasinan, KAYSERİ Tel: +90 (352) 352 6726 Faks: +90 (352) 352 6733

ADAYLAR İÇİN ARANAN ŞARTLAR

I. GENEL ŞARTLAR

Ajansta istihdam edilecek adayların tamamının aşağıda yer alan genel şartların tamamına sahip olması gerekmektedir:

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- c) Affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilal, irtikâp, 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 alımı satımlara fesat karıştırma, Devlet surlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,
- d) Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak,
- e) Az tehlikeli işyerlerinde (bürolar, ofisler ve restoranlar) çalışanlar için gerekli işe giriş sağlık raporunu almasına engel herhangi bir durumu bulunmamak,
- f) Askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmişse muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak.

2. UZMAN PERSONEL İÇİN SINAVA BAŞVURU ÖZEL ŞARTLARI

2.1. Uzman Personel ve Hukuk Müşaviri Olarak Görevlendirilecek Uzman Personel İçin Asgari Şartlar

- a) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan ve Ajans personel alımı için belirlenen **son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan (2023 ve 2024 yılında yapılan KPSS sınavları) Kamu Personeli Seçme Sınavı'ndan Tablo 2'de yer alan ilgili puan türünden en az 80 (seksen) puan almış olmak,**
- b) Üniversitelerin Tablo 2'de yer alan bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu'na kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından **lisans düzeyinde** mezun olmak,
- c) Son başvuru tarihinden önceki **5 (beş) yıl içinde** (13.11.2019 tarihinden önce düzenlenen sınavların sonuçları geçerli kabul edilmez) ÖSYM tarafından düzenlenen Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı'nda (YDS/e-YDS) İngilizce dilinden **en az C düzeyinde** puan almış veya dil yeterliliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir sınavdan asgari (C) düzeyine karşılık gelen puanın eşdeğerini sağlayan belgeye başvuru tarihi itibarıyla sahip olmak (*Uluslararası geçerliliği bulunan bu belgelerde, sadece mevcutta ÖSYM tarafından denk kabul edilen belgeler değerlendirilmeye alınır. Denklik hesaplamasında, sadece ÖSYM tarafından yayımlanan son denklik değerleri esas alınır, sınavların yapıldığı tarihlerdeki denklik değerleri esas alınmaz. Daha önceden denk kabul edilip son listede yer almayan sınavlar geçersizdir. Denkliği kabul edilen sınav belgelerinin geçerlilik süreleri, sınav yapıldığı yeri, şekli vb. hususlarda ÖSYM'nin belirlediği kriterler geçerlidir.*)
- d) Hukuk müşaviri olarak görevlendirilecek uzman personel için avukatlık stajını tamamlamış olmak.

Tablo 2. Uzman Personel İçin İlgili Pozisyon Öğrenim Dalı ve KPSS Puan Türü

BAŞVURULACAK POZİSYON	ALINMASI PLANLANAN UZMAN SAYISI	ÖĞRENİM DALI	KPSS	
			Puan Türü	Taban Puanı
UZMAN PERSONEL	1	Mühendislik Bölümleri,	KPSS P1, P2, P3,	80
UZMAN PERSONEL	2	İktisat, İşletme, Maliye, Uluslararası İlişkiler, İstatistik, Kamu Yönetimi,	KPSS P1, P2, P3, P12, P14, P19, P24, P29, P34	80
HUKUK MÜŞAVİRİ OLARAK GÖREVLENDİRİLECEK UZMAN PERSONEL	1	Hukuk Fakültesi	KPSS P4	80

2.2. İstihdam Edilecek Uzman Personelin Görevlendirileceği Pozisyonlar ve Özel Tercih Sebepleri

Ajansta, öncelikle aşağıda belirtilen alanlarda tercih sebeplerine haiz 3 (üç) Uzman Personel ve 1 (bir) Hukuk Müşaviri Olarak Görevlendirilecek Uzman Personel alımı yapılacaktır. İstihdam edilecek personel Genel Sekreterliğin yapacağı değerlendirmeye bağlı olarak Ajans görev bölgesi dahilinde yer alan illerin herhangi birinde görevlendirilecektir.

2.2.1. Uzman Personel

Görev Tanımı: Bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişmesini hızlandırmaya ve rekabet gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapmak, yerel aktörlerin katılımı ile bölgesel ve sektörel bazda plan ve programlar hazırlamak, yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği ve kapasite geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak. Sonuç Odaklı Programların yürütülmesi sürecinde aktif rol almak, bölge ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi, analizlerinin yapılması, yeni yatırımların bölgeye kazandırılmasında etkin rol almak, bölge yatırım potansiyellerini ve alanlarını tespit ederek ilgili yatırımcılarla temasa geçmek, yatırım ortamının iyileştirilmesi için çalışmak, yatırımcılara rehberlik yapmak, bölge yatırım imkânlarını yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak, bölgedeki yatırımlarla ilgili kurum ve kuruluşlarla aktif iletişim halinde olmak, sektörel araştırma ve yatırım fizibilite çalışması yapmak, yatırım teşvik izleme ve kapatma işlemlerini yapmak.

Tercih Sebepleri:

- Ajansın faaliyet alanlarıyla ilgili konularda bilgi ve deneyim sahibi olmak,
- Tablo 2’de belirtilen öğrenim dalları veya bu dallarla ilgili alanlarda yüksek lisans mezunu olmak,
- Tablo 2’de belirtilen öğrenim dalları veya bu dallarla ilgili alanlarda doktora mezunu olmak,

- İngilizce dışında ikinci bir yabancı dil bilgisi yeteneğine sahip olmak ve bunu kanıtlayabiliyor olmak (İkinci yabancı dil için de YDS sınavı veya bu sınava eşdeğer uluslararası geçerliliği olan bir sınavdan asgari "C" düzeyinde puan almış olmak gerekir).

2.2.2.Hukuk Müşaviri Olarak Görevlendirilecek Uzman Personel

Görev Tanımı:

Ajansın tüm faaliyetleri ile ilgili hukuki, mali, idari ve cezai sonuç oluşturabilecek konular hakkında Ajans Genel Sekreterliğine hukuki görüş bildirmek; Ajans menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak; Ajans adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Ajans menfaatleri doğrultusunda yapılmasına yardımcı olmak; Ajans ile ilgili mevzuat, kanun, yönetmelik, tüzük tasarıları hakkında görüş bildirmek; Ajans adına ihtarname ve ihbarname düzenlemek; adli ve idari yargı mercilerinden Ajansa yapılabilen tebliğlere cevap vermek; adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi, özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Ajansı temsil etmek.

Tercih Sebepleri:

- Ajansın faaliyet alanlarıyla ilgili konularda bilgi ve deneyim sahibi olmak,
- Tablo 2'de belirtilen öğrenim dalları veya bu dallarla ilgili alanlarda yüksek lisans mezunu olmak,
- Tablo 2'de belirtilen öğrenim dalları veya bu dallarla ilgili alanlarda doktora mezunu olmak,
- İngilizce dışında ikinci bir yabancı dil bilgisi yeteneğine sahip olmak ve bunu kanıtlayabiliyor olmak (İkinci yabancı dil için de YDS sınavı veya bu sınava eşdeğer uluslararası geçerliliği olan bir sınavdan asgari "C" düzeyinde puan almış olmak gerekir).

3. DESTEK PERSONELİ İÇİN SINAVA BAŞVURU ÖZEL ŞARTLARI

3.1. Destek Personeli İçin Asgari Şartlar

- a) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan ve Ajans personel alımı için belirlenen son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan (2023 ve 2024 yılında yapılan KPSS sınavları) Kamu Personeli Seçme Sınavı'ndan Tablo 3'te yer alan ilgili puan türünden en az 70 (yetmiş) puan almış olmak,
- b) Üniversitelerin örgün eğitim veren ve Tablo 3'te yer alan bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu'na kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından lisans düzeyinde mezun olmak,

Tablo 3. Destek Personeli İçin Öğrenim Dalı ve KPSS Puan Türü

BAŞVURULACAK POZİSYON	ALINMASI PLANLANAN PERSONEL SAYISI	ÖĞRENİM DALI	KPSS	
			Puan Türü	Taban Puan
DESTEK PERSONELİ	1	İktisat, İletme, Maliye, Uluslararası İlişkiler, İstatistik, Kamu Yönetimi,	KPSS P1, P2, P3, P12, P14, P19, P24, P29, P34	70

3.2. İstihdam Edilecek Destek Personelinin Görevlendirileceği Pozisyonlar ve Özel Tercih Sebepleri

Görev Tanımı: Ajans vizyon, misyon ve stratejilerine, Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterlik kararlarına, ilgili mevzuat gerekliliklerine uygun olarak Ajans personelinin özük işlerinin yürütülmesi, Ajans insan kaynakları politikası ve personel performans değerlendirmesi kriterlerinin oluşturulmasına katkıda bulunmak ve bunların geliştirilmesine çalışmak. İnsan kaynakları sistemlerinin (işe alma, seçme ve yerleştirme, terfi ve atama, performans, eğitim ve gelişim, ücret yönetimi vb.) geliştirilmesi ve etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak. Personel özük faaliyetlerini yürütmek. Puantaj, bordrolama ve personel ücretleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek. İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin takibini yapmak. Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Bireysel Emeklilik Sistemi (BES) ile ilgili konularda mevzuat ve iş süreçlerini yürütmek. Ajans insan kaynakları ihtiyacı ve personel eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine destek olmak, personel izin tablosu oluşturmak ve izinleri takip etmek, personel ile ilgili diğer tüm iş ve işlemleri yapmak, takip etmek.

Tercih Sebepleri:

- Ajansın faaliyet alanlarıyla ilgili konularda bilgi ve deneyim sahibi olmak,
- Tablo 3'te belirtilen öğrenim dalları veya bu dallarla ilgili alanlarda yüksek lisans mezunu olmak,

4. BAŞVURU TARİHİ, ŞEKLİ VE YERİ

Başvurular, 04/11/2024 tarihinden başlayarak 12/11/2024 tarihi saat 23.59'a kadar <https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr> internet adresinde bulunan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı sınav başvuru bağlantısından yapılacaktır.

Başvurular, "Başvuru Formu" eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmak suretiyle elektronik ortamda yapılacaktır. Adayların, yukarıda belirtilen sınav giriş şartlarını ve tercih nedenlerini kanıtlayıcı bilgi ve belgeleri elektronik ortamda taratıp başvuru formunun ilgili bölümlerine eklemeleri zorunludur.

Tablo 2 ve Tablo 3'te yer alan bölümlerin YÖK tarafından denkliği kabul edilen bölümleri için e-Devlet başvurusu sırasında "Diğer Belgelerimiz" sekmesi altında bulunan "Denklik Gösterir Belge" alanına mutlaka yüklenmesi gerekmektedir.

Sadece elektronik ortamda yapılan başvurular geçerli olup ilanda belirtilen şartları uygun olmayan başvurular ile elden, e-posta veya posta yoluyla yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.

Son müracaat tarih ve saatinden sonra yapılan başvurular, eksik bilgi ve belgeyle yapılan başvurular ve ilgisiz başvurular kesinlikle geçersiz sayılacaktır.

Elektronik ortamda yapılacak başvurularda adaylar için hazırlanan kontrol listesi şu şekildedir:

Tablo 4. Elektronik Ortamda Yapılacak Başvuruda Aday Tarafından Yüklenecek Esrak Kontrol Listesi

	Belge	Uzman Personel	Destek Personeli
1	Özgeçmiş ve Fotoğraf	✓	✓
2	Diploma ya da Mezuniyet Belgesi (e-Devletteki mezuniyet bilgilerinin hatalı veya eksik olması durumunda yüklenesektir. Adaylar e-Devlet başvurusu sırasında "Diğer Belgelerimiz" aşaması altında bulunan "Lisans Mezuniyet Belgesi", "Yüksek Lisans Mezuniyet Belgesi" ve "Doktora Mezuniyet Belgesi" alanlarına mezuniyetlerini gösterir doküman(lar) yüklemeleri gerekmektedir.)	✓	✓
3	Uzman personel adayları için geçerliği bulunan Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı (YDS) sonuç belgesi ya da buna denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan yabancı dil belgesi	✓	-
4	Son 1 ay içerisinde alınmış adli sicil kaydı.	✓	✓
5	Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış, muaf veya en az 1 yıl ertelemiş olduğuna gösteren belge.	✓	✓
6	Varsa tercih sebeplerini taşıdığına gösterir belgeler	✓	✓

U/YARI:

İş başvurusunda bulunan adaylar, bu ilanda belirtilen şartları kabul etmiş sayılırlar.

Başvuruya eklenen bilgi ve belgelerin doğru ve geçeriğinin aynı olduğu başvuru sahibi kabul ve beyan etmiş sayılır. Sınava katılabileceği tespit edilmiş olup isimleri ilan olunan adaylardan, daha sonra sınava katılma şartlarını taşımadığı tespit edilenler ile gerçeğe aykırı bilgi verdiği veya herhangi bir şekilde geçeriği sakladığı belirlenen kişiler yarışma sınavına alınmaz. Bunlardan sınava girmiş olanların sınavları geçersiz sayılır ve bunlarla sözleşme yapılmaz. Bu gibi durumları tespit edenlerle sözleşme yapılmış olsa dahi sözleşmeleri feshedilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Sınava başvuran adaylar değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilirler. Yapılan itirazlar, Ajans Genel Sekreteri tarafından belirlenecek üç kişilik bir komisyon tarafından en geç 5 iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Ayrıca başvuru değerlendirme sonuçlarının ilanıdan sonra ve sınav tarihinden 3 gün öncesine kadar başvurusunu geri çekmek isteyen adayların bulunması halinde, sınava davet edilecek aday listesi, puan bakımından sıradaki diğer başvurular dikkate alınarak güncellenir ve tekerrür duyurulur.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Uzman Personel ve Hukuk Müşaviri Olarak Görevlendirilecek Uzman Personel Adayları

Uzman personel ve hukuk müşaviri olarak görevlendirilecek uzman personel adaylarının Ajansa yaptığı başvurular, adayların KPSS puanı, YDS puanı ve ilanda belirtilen diğer bazı tercih alanları bakımından Tablo 5'te yer alan değerlendirme kriterleri doğrultusunda Genel Sekreterlikçe yapılır.

Tablo 5. Yarışma Sınavı Başvuruları İçin Değerlendirme Kriterleri – Uzman Personel ve Hukuk Müşaviri Olarak Görevlendirilecek Uzman Personel

Uzman Personel İçin Başvuru Puanlama Kriterleri	Puanlamadaki Ağırlığı (%)
KPSS Puanı	55
YDS Puanı	35
Yüksek Lisans *	2
Doktora *	4
İkinci Yabancı Dil Bilgisi **	4

*İlgili eğitim seviyesinden mezun olmuş adaylar tam puan alacaktır.

** İkinci yabancı dile ilişkin değerlendirmede adayların puan alabilmesi için sınav ilanında ön koşul olan YDS şartında olduğu gibi asgari (C) seviyesinde bir puan almış olmaları gerekir. İkinci yabancı dil belgesinin geçerliliğinde ve eşdeğerliğinde ÖSYM tarafından belirlenen kriterler sağlanmak zorundadır.

Puan sıralaması listesinden, alım yapılacak öğrenim dallarının her biri için belirlenen pozisyon sayısının beş katı aday çağrılacak şekilde, yarışma sınavına katılabilecekler belirlenir ve Ajansın ilan panosunda ve internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, adaylar sonuçlarını Kariyer Kapısı üzerinden görüntüleyebilecektir.

Değerlendirme sonucu puanı son sıradaki aday ile eşit olan adaylar da yarışma sınavına davet edilir.

Adaylara ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

Tablo 6. Sözlü Sınavı Çağrılması Planlanan Uzman Personel Aday Sayıları

Personelin Unvanı	Alınacak Personel Sayısı	Sözlü Sınavı Çağrılması Planlanan Aday Sayısı
UZMAN PERSONEL (Mühendislik bölümleri mezunları)	1 Kişi	5 Kişi
UZMAN PERSONEL (İktisat, İşletme, Maliye, Uluslararası İlişkiler, İstatistik, Kamu Yönetimi mezunları)	2 Kişi	10 Kişi
HUKUK MÜŞAVİRİ OLARAK GÖREVLENDİRİLECEK UZMAN PERSONEL (Hukuk Fakültesi mezunları)	1 Kişi	5 Kişi

5.2 Destek Personeli Adayları

Destek Personeli adaylarının Ajansa yaptığı başvurular, adayların KPSS puanı, ilanda belirtilen diğer bazı tercih alanları bakımından Tablo 7’de yer alan değerlendirme kriterleri doğrultusunda Genel Sekreterliğe yapılır.

Tablo 7. Yarışma Sınavı Başvuruları İçin Değerlendirme Kriterleri – Destek Personeli

Destek Personeli İçin Başvuru Puanlama Kriterleri	Puanlamadaki Ağırlığı (%)
KPSS Puanı	90
Yüksek Lisans*	10

* İlgili eğitim seviyesinden mezun olmuş adaylar tam puan alacaktır.

Puan sıralaması listesinden, belirlenen pozisyon sayısının beş katı aday çağrılacak şekilde yarışma sınavına katılabilecekler belirlenir ve Ajansın ilan panosunda ve internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, adaylar sonuçlarını Kariyer Kapısı üzerinden görüntüleyebilecektir.

Değerlendirme sonucu puanı son sıradaki aday ile eşit olan adaylar da yarışma sınavına davet edilir.

Adaylara ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

Tablo 8. Sözlü Sınavı Çağrılması Planlanan Destek Personeli Aday Sayıları

Personelin Unvanı	Alınacak Personel Sayısı	Sözlü Sınavı Çağrılması Planlanan Aday Sayısı
DESTEK PERSONELİ	1 Kişi	5 Kişi

6. SÖZLÜ SINAV YERİ VE TARİHİ

Sözlü sınav tarihi ve saati Ajans tarafından bilahare www.ogm.org.tr web sitesinde ilan edilecektir. Genel Sekreterlik, son başvuru tarihinin süresini uzatmaya, ilan ve sınav tarihini değiştirmeye yetkilidir. Değişiklikler Ajans internet sitesinden duyurulacaktır.

Sözlü sınav **Mevlana Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı No: 79 Kat: 6 38080 Kocasinan, KAYSERİ** adresinde yapılacaktır.

Sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylar, Ajansın internet sayfasında belirtilen tarih ve saatte kimlik kartı veya sürücü belgesi ile sınav yerinde hazır bulunacaklardır.

7. SINAVIN YAPILIŞ ŞEKLİ VE İÇERİĞİ

Sınav "sözlü" olarak yapılacaktır. Sınav ilanında belirtilen şartları taşıyan ve gerekli belgeleri zamanında Genel Sekreterliğe teslim etmiş olan kişiler yarışma sınavına alınır. Yarışma sınavı, Genel Sekreterin başkanlığında, Yönetim Kurulunca öğretim üyeleri arasından belirlenecek iki asıl ve bir yedek ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca görevlendirilen iki asıl ve bir yedek olmak üzere toplam beş kişilik sınav kurulu tarafından yapılır.

Sınav kurulu üyeleri sözlü yarışma sınavında, adayın çalıştığı alandaki uzmanlık düzeyi, mesleki tecrübe ve bilgi birikimi, yabancı dil bilgisi ve bilinen yabancı dili kullanabilme düzeyi, adayın kavrayış, ifade ve temsil kabiliyeti, muhakeme gücü, görevlendirilecek pozisyona yakınlık, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu, gibi niteliklere sahip olup olmadığını da göz önüne alarak her adaya ayrı ayrı not verecektir. Sınav Kurulu bu hususları tespit etmek üzere uygun gördüğü bilgi ve belgeleri adaylardan ister.

8. SÖZLÜ SINAV SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE İLANI

Sınav Kurulu üyelerinin verdikleri notların aritmetik ortalaması sınav sonucunu gösterir. Sınav başarı notu 100 (yüz) puan üzerinden en az 70 (yetmiş)'tir. Ancak, sınavda başarılı olanların sayısı ilan edilen boş pozisyon sayısından fazla ise, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralama yapılarak, boş pozisyon sayısı kadar aday yarışma sınavını kazanmış kabul edilir. Yarışma sınavında 70 (yetmiş)'in üzerinde puan almış olmak bu sıralamaya giremeyen adaylar için kazanılmış hak teşkil etmez.

Sınav kurulu, başarı sırasına göre sıralamaya tabi tutmak suretiyle başarılı adaylar arasından, öğrenim dalları itibarıyla belirlenen her boş pozisyon sayısının yarısı kadar yedek aday belirleyebilir. Yedek liste oluşturulan durumlarda asıl adayların göreve başlamaması veya göreve başladıktan sonra söz konusu pozisyonun altı ay içinde herhangi bir nedenle boşalması halinde, yedek adaylar sırasına göre istihdam edilir. Bir pozisyonda başarılı bulunan asıl adayın göreve başlamaması ve yedeğinin de olmaması veya yedeği olmasına rağmen yedeğinin de göreve başlamaması veya başlamaması rağmen ajanstan ayrılması halinde diğer pozisyonlar için belirlenen yedek adaylar başarı sırasına göre aynı süre içinde istihdam edilebilir. Bunlar hakkında Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliğinin ilgili hükümleri aynen uygulanır.

Uzman veya destek personeli alımlarında belli bir öğrenim dalı veya kadro bazında ilan edilen kadro sayısı kadar adayın başarılı olamaması veya sınava katılan olmaması nedeniyle boş kalan pozisyonlar, sınav kurulunun uygun görüşü ile başka bir öğrenim dalı veya kadrodan sınava katılıp başarılı olmuş adayların sınavdaki başarı sırasına göre görevlendirilmesi suretiyle doldurulabilir. Ancak bu husus sadece aynı tür kadrolar arasında uygulanabilir. Sınav kurulu, sınav sonunda ortalama başarı puanını düşük bulduğu takdirde sınav duyurusunda ilan edilenden daha az sayıda personel alma hakkına sahiptir.

Genel Sekreterlikçe sınav sonuçları, Sınav Kurulu tarafından sonuçların kendisine intikal ettirildiği tarihten sonra yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini takiben Ajansın internet sitesi olan www.oran.org.tr adresinde ilan edilecek ve ayrıca sınav sonucu, göreve başlama çağrısı ile birlikte, kazanan adaylara yazılı olarak bildirilecektir.

9. GÖREVLENDİRME

Sınavı kazananların, Ajanstaki pozisyonlarda görevlendirilmesi işlemlerinin yapılabilmesi için, ilgililerin göreve başlama çağrısının kendilerine tebliğ edildiği günü müteakip 15 (on beş) gün içerisinde Genel Sekreterliğe müracaat etmeleri gerekir.

Yapılan tebligata rağmen, Ajans tarafından kabul edilebilir bir belgeyle, ispatı mümkün makul sebep olmaksızın 15 (on beş) gün içerisinde müracaat etmeyenler ile tebligat adreslerinde bulunmamaları nedeniyle kendilerine tebligat yapılamadığı için bu süre içinde müracaat edememiş olanların görevlendirilmesi yapılmaz. Belge ile ispatı mümkün bir makul sebep nedeniyle göreve başlama hali iki ayı aşamaz.

Giriş sınavında hile yaptığı, sahte belge ibraz ettiği veya gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu ya da Ajansta çalışmak için gerekli nitelikleri taşımadıkları sonradan anlaşılan adayların görevlendirme onayları derhal iptal olunarak ve sözleşmeleri feshedilerek, kendileri hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.

10. PERSONELİN İSTİHDAMI VE DENEME SÜRESİ

Yarışma sınavı sonucunda başarılı olan adaylar ile 2 (iki) ayı deneme süresi olmak üzere, Genel Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile belirsiz süreli (4857 sayılı İş Kanununa göre) iş sözleşmesi yapılır.

Deneme süresi içinde personelden, deneme süresini geçirmiş personelden beklenen görevleri yerine getirmesi istenir. Bu sürenin sona erme tarihinden 10 (on) gün önce ilgili yönetici, personel hakkında görüş ve değerlendirmelerini içeren bir rapor hazırlar ve bunu Genel Sekretere sunar. Söz konusu rapor, Genel Sekreterin görüşü ile beraber Yönetim Kuruluna sunulur.

Deneme süresi içinde personelden, deneme süresini geçirmiş personelden beklenen görevleri yerine getirmesi istenir. Bu sürenin sona erme tarihinden 10 gün önce ilgili yönetici, personel hakkında görüş ve değerlendirmelerini içeren bir rapor hazırlar ve bunu Genel Sekretere sunar.

Deneme süresi sonunda Ajansta çalışması uygun bulunmayan personelin sözleşmesi, Yönetim Kurulunun kararı ile bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedilir. Kişinin çalıştığı günlere ilişkin ücret ve diğer hakları saklıdır.

İstihdam edilecek personel, emeklilik ve sosyal güvenlik yönünden 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidir. Ajans hizmetleri 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 28'inci maddesine göre iş mevzuatı hükümlerine göre belirsiz süreli hizmet akdine bağlı olarak istihdam edilen uzman personel ve destek personeli eliyle yürütülür.

11. BİLGİ ALMA

İş başvurusunda bulunan adaylar, bu ilanda belirtilen şartları kabul etmiş sayılırlar.

Personel alımı ile ilgili aşağıda yer alan iletişim adreslerinden bilgi alınabilir:

Tel: 0352 352 67 26 (1010) **E-posta:** ik@oran.org.tr **İnternet Adresi:** www.oran.org.tr

Kamuoyuna ilan edilmiştir.

T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN) Genel Sekreterliği