

**T.C.**  
**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**SÖZLEŞMELİ PERSONEL SEÇME SINAVI İLANI**

Sosyal Güvenlik Kurumu, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen "Evde Çocuk Bakım Hizmetleri Yoluyla Kayıtlı Kadın İstihdamının Desteklenmesi Projesi" Yerel Proje Destek Ekibi"nde görevlendirilmek üzere Proje süresince tam zamanlı sözleşmeli personel istihdam edecektir.

Projenin amacı Mali Destek Programı yoluyla işgücü piyasasından çekilme riski olan küçük çocuklu kadınların işgücü piyasasına entegrasyonunu kolaylaştırarak kayıtlı istihdama katılmalarını teşvik etmek ve böylece çocuk bakım hizmeti sunan kadınların kayıtlı istihdamının da desteklenmesidir.

Seçme sınavı sonucunda başarılı olan adaylar, Sosyal Güvenlik Kurumu'nda iş sözleşmesine istinaden istihdam edilecektir:

| POZİSYON                  | KİŞİ SAYISI | GÖREV YERİ | SÖZLEŞME SÜRESİ                       |
|---------------------------|-------------|------------|---------------------------------------|
| Yerel Destek Ekibi Lideri | 1           | İZMİR      | 26 ay<br>(Haziran 2015 – Temmuz 2017) |
| Çocuk Gelişimi Uzmanı     | 1           |            |                                       |
| Yerel Muhasebeci          | 1           |            |                                       |
| Yerel Proje Asistanı      | 2           |            |                                       |
| Yerel Destek Ekibi Lideri | 1           | ANTALYA    | 26 ay<br>(Haziran 2015 – Temmuz 2017) |
| Çocuk Gelişimi Uzmanı     | 1           |            |                                       |
| Yerel Muhasebeci          | 1           |            |                                       |
| Yerel Proje Asistanı      | 2           |            |                                       |
| Yerel Destek Ekibi Lideri | 1           | BURSA      | 26 ay<br>(Haziran 2015 – Temmuz 2017) |
| Çocuk Gelişimi Uzmanı     | 1           |            |                                       |
| Yerel Muhasebeci          | 1           |            |                                       |
| Yerel Proje Asistanı      | 2           |            |                                       |
| <b>TOTAL</b>              | <b>15</b>   |            |                                       |

## **I. SEÇME SINAVINA KATILMA GENEL KOŞULLARI**<sup>1</sup>

Seçme sınavına katılabilmek için aşağıdaki genel şartlar aranır:

- ✓ Güvenlik soruşturması engeli bulunmamak,
- ✓ Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- ✓ Erkek adaylar için askerliğini tamamlamış veya askerlikten muaf olmak,
- ✓ Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmamak,
- ✓ Yurt içi/yurt dışı seyahat engeli bulunmamak,

Genel koşullara ek olarak, her pozisyon için iş tanımları ve adaylarda aranan nitelikler aşağıda listelenmiştir.

## **II. YEREL EKİP LİDERİ:**

### **II.1. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR**

Yerel Destek Ekibi (YDE) Lideri, SGK İl Müdürlüğünde (Antalya, Bursa veya İzmir) Yerel Destek Ekibi'nde tam-zamanlı olarak istihdam edilecektir. YDE Lideri, operasyonun yerel düzeydeki bütün aktivitelerini koordine edecek, Proje Destek Ekibi (PDE) Liderine ve İl Müdürüne karşı sorumlu olacaktır.

#### **Sorumluluklar:**

- Merkezi destek ekibi üyeleri, yerel destek ekip üyeleri ve gerektiğinde Operasyon Koordinasyon Birimi arasındaki iletişimi kolaylaştırarak operasyonun yerel düzeyde uygulanmasını koordine etmek,
- Çalışan annelere başvurularını yapma ve sosyal güvenlik/ vergi düzenlemelerine istinaden yürütülmesi gereken diğer süreçlerde rehberlik etmek,
- Yerel muhasebeci ve yerel proje asistanları tarafından yapılacak işlere rehberlik etmek ve izlemek,
- Operasyonun günlük hesap hareketlerini projen finansal desteği ve genel giderler kapsamında yönetmek, harcamalara ilişkin belgeleri saklamak ve doğrudan Kıdemli Muhasebeciye rapor etmek,
- Yerel ekip üyelerinin yönetmek ve denetlemek, gerektiğinde destek sağlamak, operasyonun başarısı ve verimi için çalışanlar arasında görev dağılımı yapmak,
- Operasyonun uygulanması için iş planları ve uygulama programları hazırlamak ve uygulama sürecini yerel düzeyde yönetmek,
- Yerel düzeyde bütün operasyon çıktılarının gerektiği gibi zamanında hazırlanması, tamamlanması ve teslim edilmesini sağlamak,
- Proje kapsamında yerel etkinlikler hazırlamak ve bu etkinliklere katılmak,
- Tanıtım kampanyası sürecinde yerel etkinlikler düzenlenmesine yardım etmek,
- Yerel ekibin aktivitelerini PDE Liderine rapor etmek,
- Aylık ev ziyareti listesi hazırlamak,
- Ev ziyaretlerini koordine ve takip etmek,
- Yerel telefon servisini koordine ve takip etmek,
- PDE Lideri tarafından verilen, yerel düzeyde proje tanıtım kampanyası etkinlikleri ile ilgili diğer görevleri ve raporlama işlerini yerine getirmek.

<sup>1</sup> 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.

## II.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

| ARANAN ASGARİ NİTELİKLER  | TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Muhasebe, iktisat, işletme, sosyal bilimlerden veya eşdeğeri bölümlerden mezun olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıllık mesleki tecrübeye sahip olmak,</li><li>• En az 8 yıllık profesyonel iş deneyimine sahip olmak</li><li>• Sosyal politika alanında en az 2 yıllık mesleki tecrübeye sahip olmak,</li><li>• Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• AB veya diğer uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde çalışmış olmak.</li><li>• Büyük çaplı etkinlik organize etmiş olmak.</li><li>• Sosyal politika ya da benzer alanların yüksek lisan derecesine sahip olmak</li></ul> |

## III. COCUK GELİŞİMİ UZMANI

### III.I. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR

Çocuk gelişimi uzmanı, SGK İl Müdürlüğü'nde (Antalya, Bursa veya İzmir) Yerel Destek Ekibi'nde tam-zamanlı olarak istihdam edilecektir. YDE Liderine karşı sorumlu olacaktır.

#### Sorumluluklar:

- Annelerin doğru bakıcıyı bulmasına yardım etmek, çocuk bakımı, doğru bakıcıyı bulmak ve İŞKUR'un çocuk bakımı etkinlikleri konularında kısa bilgilendirme yapmak
- Anneleri ve bakıcıları çocuk gelişimi konusunda bilgilendirmek
- Anneler ve bakıcılar için gerektiğinde çocuk gelişimi ile ilgili broşür, sunum ve makale gibi materyaller hazırlamak
- Bir aylık başvuru sürecinde proje başvurularını almak
- Ev ziyaretleri gerçekleştirmek
- Çocuk bakımı hizmet kalitesi bilgisi, usulsüzlük ya da çocuk istismarının belirlenmesini içeren standart ev ziyareti kontrol formları hazırlamak
- Ev ziyareti sırasında çocuk bakıcısının gerçek istihdam durumunu kontrol etmek
- Ev ziyaretleri sırasında standart anket formu ile bilgi toplamak
- Ev ziyareti sırasında çocuk bakım hizmet kalitesini kontrol etmek
- Ev ziyareti sonuçlarını bilgisayar programı ile rapor etmek
- Annelerin ve çocuk bakıcılarının çocuk gelişimi hakkındaki sorularını cevaplamak
- Projeye ilgili YDE Liderinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

## III.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

| ARANAN ASGARİ NİTELİKLER  | TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Çocuk Gelişimi, Okul Öncesi Öğretmenliği ya da eşdeğeri bir alanda lisans ya da üstü mezun olmak</li><li>• Çocuk gelişimi alanında 1-2 yıl tecrübeye sahip olmak</li><li>• Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal çalışma, sosyal hizmetler ve benzeri alanlarda yürütülen projelerde tecrübe sahibi olmak (özellikle AB tarafından finanse edilen)</li><li>• Çocuk gelişimi alanında 2 yıldan fazla iş deneyimine sahip olmak</li><li>• Sürücü Belgesine sahip olmak</li></ul> |

## **IV. YEREL MUHASEBECİ**

### **IV.I. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR**

Yerel Muhasebeci çalıştığı SGK İl Müdürlüğü'nde (Antalya, Bursa veya İzmir) Yerel Destek Ekibi Birimi'nde tam-zamanlı olarak istihdam edilecektir. Yerel Muhasebeci, YDE Liderine proje sırasında yardımcı olacak ve YDE Lideri tarafından verilen diğer görevleri yapacaktır. Ayrıca yararlanıcılara, proje, sosyal güvenlik ve vergi düzenlemeleri hakkında bilgi verecek, proje kayıt işlemlerine yardım edecek, yerel konferans ve atölyelere katılarak bu aktivitelerin organizasyonunun düzgün bir biçimde yapılmasını sağlayacaktır. YDE Liderine karşı sorumlu olacaktır.

#### **Sorumluluklar:**

- YDE Liderine ve YDE'nin diğer üyelerine planlama, koordinasyon, dokümantasyon konularında ofis desteği vermek; toplantı, atölye, seminer ve diğer proje faaliyetlerinde tüm ulaşım/lojistik konusunda gerekli düzenlemeleri yapmak
- Proje ve sosyal güvenlik/vergi düzenlemeleri hakkında Yerel Telefon Hattı aracılığıyla bilgi vermek
- Bir aylık başvuru süresince başvuruları almak
- Ev ziyaretlerini gerçekleştirmek
- Çocuk bakımı hizmet kalitesi bilgisi, usulsüzlük ya da çocuk istismarının belirlenmesini içeren standart ev ziyareti kontrol formlarının hazırlanmasına yardım etmek
- Ev ziyareti sırasında çocuk bakıcısının gerçek istihdam durumunu kontrol etmek
- Ev ziyareti sırasında standart anket formu ile bilgi toplamak
- Ev ziyareti sonuçlarını bilgisayar programı ile rapor etmek
- Projeye ilgili YDE Lideri tarafından verilen Proje ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek

### **IV.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER**

| <b>ARANAN ASGARİ NİTELİKLER</b>  | <b>TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER</b>   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite mezunu olmak</li><li>• Sosyal güvenlik ve vergi mevzuatı konusunda bilgi sahibi olmak</li><li>• Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)</li><li>• Sürücü Belgesine sahip olmak</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Muhasebe, çalışma ekonomisi, sosyal güvenlik, finans ya da eş değeri alanlarda lisans derecesi</li><li>• Sosyal sorumluluk projelerinde iş deneyimi</li><li>• En az 6 ay mesleki tecrübeye sahip olmak</li></ul> |

## **IV. YEREL PROJE ASİSTANI**

### **IV.I. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR**

Yerel proje asistanı çalıştığı SGK İl Müdürlüğü'nde (Antalya, Bursa veya İzmir) Yerel Destek Ekibi Birimi'nde tam-zamanlı olarak istihdam edilecektir. YDE üyelerine proje boyunca yardım edecek ve YDE Lideri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirecektir. Ayrıca proje kayıt işlemlerine yardım edecek, yerel konferans ve atölyelere katılarak bu aktivitelerin organizasyonunun düzgün bir biçimde yapılmasını sağlayacaktır. YDE Liderine karşı sorumlu olacaktır.

## Sorumluluklar::

- YDE Liderine ve YDE'nin diğer üyelerine planlama, koordinasyon, dokümantasyon konularında ofis desteği vermek; toplantı, atölye, seminer ve diğer proje faaliyetlerinde tüm ulaşım/lojistik konusunda gerekli düzenlemeleri yapmak
- Proje toplantı ve organizasyonlarının rapor ve tutanaklarını hazırlamak
- Bir aylık başvuru süresince başvuruları almak
- Bekleyen listesinden ana listeye transferler ile ilgili proje başvurularını sonuçlandırmak ve yararlanıcı anne tarafından bildirim istinaden, kendisi, çocuğu ya da çocuk bakıcısının bilgilerinde gerekli değişiklikleri Proje Bilgisayar Programı aracılığıyla yapmak
- Yerel muhasebeciye ve çocuk gelişim uzmanına ev ziyaretlerinde yardımcı olmak
- Projeye ilgili YDE Liderinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

## IV.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

| ARANAN ASGARİ NİTELİKLER   | TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite mezunu olmak</li><li>• Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal çalışma, sosyal hizmetler ve benzeri alanlarda yürütülen projelerde tecrübe sahibi olmak (özellikle AB tarafından finanse edilen)</li><li>• En az 6 ay mesleki tecrübeye sahip olmak</li><li>• Sürücü Belgesine sahip olmak</li></ul> |

## V. ADAYLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirmenin ilk aşamasında adayların istenilen 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. Posta ile yapılan başvurularda postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

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. Genel nitelikler veya mesleki deneyim ve nitelikler için yukarıda belirtilen asgari koşulları sağlayamayan adaylar elenecektir. Asgari koşulları sağlayan adaylar 50 (elli) puan almış olacaktır.

Elemeyen geçen adaylara yönelik değerlendirmede, tercih nedeni olan nitelikler temelinde adaylar her bir Değerlendirme Komitesi üyesince 50 (elli) tam puan üzerinden değerlendirilecektir. Her bir üye tarafından verilen puanlarını ortalaması alınarak asgari koşulları sağladıkları için almış oldukları 50 puanın üzerine eklenir. Bu puan, adayın sınav sonucu olarak değerlendirilir.

Ön değerlendirme aşamasını geçen ve başvuruları uygun bulunan en yüksek puan alan en fazla beş aday (Yerel Proje Asistanı pozisyonu için 10 aday) sözlü sınava girmeye hak kazanacaktır. Sözlü sınav **ANKARA**' da yapılacaktır. Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adayların listesi ile sınavların yapılacağı yer ve tarihler [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr) adresinde ilan edilecek olup adaylara ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır

Sözlü sınavda, adayların belirtilen nitelik ve deneyimlerine ek olarak; başvurdukları pozisyona yönelik dil ve mesleki bilgisi, genel kültür düzeyi, muhakeme, kavrayış, ifade ve temsil kabiliyeti gibi hususlar da değerlendirilecektir. Sözlü sınav aşamasında başarılı sayılabilmek için her bir

üveden 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 60 (altmış) puan almak kaydı ile üyelerce verilen puanların aritmetik ortalamasının en az 70 (yetmiş) puan olması gerekmektedir.

Her bir üye tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması sözlü sınav sonucu olacaktır. Sözlü sınav sonucu aynı zamanda adayın değerlendirme sonucu olacaktır.

Değerlendirme sonucuna göre en yüksek puanı alan aday(lar) asıl ve sonraki aday(lar) ise yedek olarak belirlenip [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr) internet adresinde ilan edilecektir.

## **V. BAŞVURU ŞEKLİ VE YERİ:**

Sosyal Güvenlik Kurumu internet adresinden ([www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr)) temin edilecek başvuru formu ve aşağıda sayılan belgeler, elden veya posta yoluyla aşağıda yer alan adrese teslim edilecektir:

*“Sosyal Güvenlik Kurumu Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı  
Ziyabey Cad., No:6, Çankaya, 06520, Ankara”*

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

- Adayın adı ve soyadı;
- Görev yapacağı il (Ankara, İzmir, Bursa, Antalya);
- Başvurduğu pozisyon (Örn: Merkezî Destek Ekibi Proje Asistanı);
- “T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı Sözleşmeli Personel Seçme Sınavı” ibaresi.

Zarfın üzerinde yukarıda belirtilen bilgilerin bulunmaması adayın elenmesine neden olabilir.

Başvurular için son tarih **01.05.2015** yerel saatle **17:00** olarak belirlenmiştir. Posta yoluyla yapılacak başvurularda postadaki gecikmeler ve diğer sebeplerle bu tarihten ve saatten sonra başvuranların başvuruları dikkate alınmayacaktır.

İşe alım sürecine ilişkin sorular son başvuru tarihinden en az 10 gün öncesine kadar [akulu2@sgk.gov.tr](mailto:akulu2@sgk.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 son başvuru tarihinden en az 5 gün öncesine kadar [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr) adresinde yayınlanacaktır. **Sözlü ön görüşme talepleri (yüz yüze ya da telefon aracılığı ile) kabul edilmeyecektir.**

## **VI. BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:**

Adayların, başvuru sırasında aşağıdaki belgeleri sunması gerekmektedir:

- Kurumumuzun internet adresinde ([www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr)) yer alan “Başvuru Formu” ve “Özgeçmiş” (her iki belgenin de İngilizce hazırlanması ve her bir sayfasının paraflanması gerekmektedir),
- Diploma veya çıkış belgesinin fotokopisi
- Mesleki deneyimi ispat üzere adayların 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 2 adet vesikalık fotoğraf
- Sürücü Belgesi fotokopisi (YDE Lideri hariç)

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

Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adaylar, başvuru sırasında fotokopilerini sunmak zorunda olduğu tüm belgelerin asıllarını veya noter onaylı örneklerini sözlü sınavdan önce AB ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığına ibraz etmek zorundadır.

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

**YEREL DESTEK EKİBİ LİDERİNİN TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE**  
**KULLANILACAK PUANLAMA TABLOSU**

| <b>Aranan Asgari Nitelikler</b>   | <b>Puan</b> | <b>Tercih Nedeni Olan Nitelikler</b>                                       | <b>Sonuç ve Görüşler</b> |
|---|-------------|--|--------------------------|
| Muhasebe, iktisat, işletme, sosyal bilimlerden veya eşdeğeri bölümlerden mezun olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıllık mesleki tecrübeye sahip olmak | 50 puan     | AB veya diğer uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde çalışmış olmak | Azami 20 puan            |
| En az 8 yıllık mesleki tecrübeye sahip olmak  |             | Büyük çaplı etkinlik organize etmiş olmak                                  | Azami 10 puan            |
| Sosyal politika alanında en az 2 yıllık mesleki tecrübeye sahip olmak,  |             | Sosyal politika ya da benzer alanların yüksek lisan derecesine sahip olmak | Azami 10 puan            |
| Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)  |             | Sosyal güvenlik alanında deneyim ya da kanıtlanmış uzmanlık sahibi olmak   | Azami 10 puan            |

**COCUK GELİŞİMİ UZMANININ TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK  
PUANLAMA TABLOSU**

| <b>Aranan Asgari Nitelikler</b>  | <b>Puan</b> | <b>Tercih Nedeni Olan Nitelikler</b>   | <b>Sonuç ve Görüşler</b> |
|--|-------------|--|--------------------------|
| Çocuk Gelişimi, Okul Öncesi Öğretmenliği ya da eşdeğeri bir alanda lisans ya da üstü mezun olmak | 50 puan     | Sosyal çalışma, sosyal hizmetler ve benzeri alanlarda yürütülen projelerde tecrübe sahibi olmak (özellikle AB tarafından finanse edilen) | Azami 15 puan            |
| Çocuk gelişimi alanında en az 1-2 yıl tecrübeye sahip olmak                                      |             | Çocuk gelişimi alanında 2 yıldan fazla mesleki tecrübe   | Azami 30 puan            |
| Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)   |             | Sürücü Belgesine sahip olmak   | Azami 5 puan             |

**YEREL MUHASEBECİNİN TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK  
PUANLAMA TABLOSU**

| <b>Aranan Asgari Nitelikler</b>                                | <b>Puan</b> | <b>Tercih Nedeni Olan Nitelikler</b>  | <b>Sonuç ve Görüşler</b> |
|--|-------------|---|--------------------------|
| Üniversite mezunu olmak  | 50 puan     | Muhasebe, çalışma ekonomisi, sosyal güvenlik, finans ya da eş değeri alanlardan lisans mezunu olmak | Azami 25 puan            |
| Sosyal güvenlik ve vergi mevzuatı konusunda bilgi sahibi olmak |             | Sosyal sorumluluk projelerinde iş deneyimi  | Azami 10 puan            |
| Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)                     |             | En az 6 ay mesleki tecrübeye sahip olmak  | Azami 15 puan            |
| Sürücü Belgesine sahip olmak                                   |             |   |                          |



**YEREL PROJE ASİSTANININ TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK  
PUANLAMA TABLOSU**

| <b>Aranan Asgari Nitelikler</b>            | <b>Puan</b> | <b>Tercih Nedeni Olan Nitelikler</b>   | <b>Sonuç ve Görüşler</b> |
|--|-------------|--|--------------------------|
| Üniversite mezunu olmak                    | 50 puan     | Sosyal çalışma, sosyal hizmetler ve benzeri alanlarda yürütülen projelerde tecrübe sahibi olmak (özellikle AB tarafından finanse edilen) | Azami 20 puan            |
| Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.) |             | En az 6 ay mesleki tecrübeye sahip olmak   | Azami 20 puan            |
|  |             | Sürücü Belgesine sahip olmak   | Azami 10 puan            |

# CURRICULUM VITAE

**Proposed role in the project:**

Family name:

First names:

Date of birth:

Nationality:

Civil status:

Education:

| Institution<br>(Date from - Date to) | Degree(s) or Diploma(s) obtained: |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
|                                      |                                   |
|                                      |                                   |

**Language skills:** Indicate competence on a scale of 1 to 5 (1 - excellent; 5 - basic)

| Language | Reading | Speaking | Writing |
|----------|---------|----------|---------|
|          |         |          |         |
|          |         |          |         |
|          |         |          |         |

Membership of professional bodies:

**Other skills:** (e.g. Computer literacy, etc.)

Present position:

Years within the firm:

**Key qualifications:** (Relevant to the project)

Specific experience in the region:

| Country | Date from - Date to |
|---------|---------------------|
|         |                     |
|         |                     |
|         |                     |

Professional experience

| <b>Date from - Date to</b> | <b>Location</b> | <b>Company &amp; reference person<br/>(name &amp; contact details)</b> | <b>Position</b> | <b>Description</b> |
|----------------------------|-----------------|--|-----------------|--------------------|
|                            |                 |  |                 |                    |
|                            |                 |  |                 |                    |
|                            |                 |  |                 |                    |
|                            |                 |  |                 |                    |

Other relevant information (e.g., Publications)

## JOB APPLICATION FORM

**Applied Position:**

**Application Number :**

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

| Language Skill (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-   |          |               |
| 3-   |          |               |

|                                     |                       |                   |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 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 person from the current and previous contracts) |          |               |              |
|---|----------|---------------|--------------|
| Name/ Surname   | Position | E-mail Adress | Phone Number |
|   |          |               |              |
|   |          |               |              |

|  |                          |
|--|--------------------------|
| I dont have any critical health problem or disease                   | <input type="checkbox"/> |
| I dont have any problem with travel because of my contract my duties | <input type="checkbox"/> |
| I am not disqualified to hold public office                          | <input type="checkbox"/> |

|   |               |              |
|---|---------------|--------------|
| Applicant's Adress  |               |              |
| 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   |               | .../.../2015 |

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