ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜNE

 …………………….

Kurumunuz tarafından yayınlanan Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Sözleşmeli Büro Personeli Alım İlanı ile ilgili yaptığım tercihler sonucu İl Müdürlüğünüz birimlerine Sözleşmeli Büro Personeli olarak yerleşmiş bulunmaktayım.

Görevime başlatılmaya esas belgeler dilekçem ekinde sunulmuş olup, **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 4/B maddesi kapsamında herhangi bir kamu kurum veya kuruluşunda sözleşmeli personel olarak son bir yıl içinde çalışmadığımı**, adli sicilime intikal etmiş sabıka kaydımın olmadığını, sağlık yönünden görevimi devamlı yapmama engel bir halimin ve askerlikle ilgili herhangi bir ilişiğimin bulunmadığını ve ekteki belgelerin doğru olduğunu, Kurumunuzca yapılacak inceleme sonucunda aksine bir tespitin bulunması durumunda sorumluluğu ve mevzuat gereği hakkımda uygulanacak yasal işlemi, sözleşmemin iptal edileceğini, kendime bir bedel ödenmiş ise yasal faizi ile birlikte tazmin edileceğini kabul ettiğimi beyan ve taahhüt ederim.

..../..../2018

İmza

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Yılı :

T.C. Kimlik No :

Tel (Ev) :

Tel (GSM) :

Yazışma Adresi :

**EKLER:**

* 1. Dilekçe
	2. Diploma aslı veya noter/ mezun olunan okul Kurumumuz tarafından onaylı örneği (diplomanın düzenlenmemiş olması halinde, öğrenim durumunu belirtmek üzere usulüne göre verilmiş ve daha sonra diploma veya örnekleriyle değiştirilecek belgenin noter/ mezun olunan okul ya da Kurumumuz tarafından onaylı örneği).
	3. KPSS sonuç belgesi çıktısı
	4. Varsa yüksek lisans belgesi aslı veya noter, mezun olunan okul ya da Kurumumuz tarafından onaylı örneği.
	5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 53 üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığının bulunmadığına dair Sağlık Raporu (Psikiyatri bölümünden)
	6. Adli sicil kaydı (2 Adet)
	7. Mal bildirim Formu (arkalı önlü olarak el yazısı ile doldurulacaktır.)
	8. Son altı ayda çekilmiş dört adet vesikalık fotoğraf,
	9. Güvenlik Soruşturması Formu (2 nüsha)(Bilgisayar yazısı ile).