

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŐŐİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı Ünvanı: İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM AŐ (İSPER AŐ.)	
Adresi: MERKEZ MAH. SİLAHTARAĞA CD. NO:83/1 EYÜPSULTAN/İSTANBUL	
Telefonu: 4447733	Faks No: 2123694303
TALEP/BAŐVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Destek Personeli	Açık İŐ Sayısı: 1 (Bir)
NiteliĐi (Geçici/Daimi): DAIMİ	Deneyim Süresi: YENİ MEZUN & DENEYİMLİ
BaŐvuru Tarihleri: 14 - 18 Mart 2025	
BaŐvuru Adresi: https://kariyer.ibb.istanbul (GENEL BAŐVURU)	
Telefonu: 4447733	E-Posta: https://kariyer.ibb.istanbul
GÖRÜŐME / MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: MÜLAKAT YER VE ZAMANI DAHA SONRA MESAJ YADA MAİL YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR	
Tarih: Őartları saĐlayan adaylara bilgi verilecektir.	Saat: Őartları saĐlayan adaylara bilgi verilecektir.
ÇALIŐMA ŐARTLARI	
ÇalıŐma Adresi: İstanbul Geneli	
ÇalıŐma Süresi: 45 Saat	ÇalıŐma Saatleri: 08:00-17:00
MÜRACAAT KOŐULLARI	
<p>(1) İdari iŐ ve iŐlemleri (teknik yeterlilik gerektirmeyen) dosya ve evrak tedariki, diğer büro ve evrak iŐleri, Őoförlük, ikram servis hizmeti vb. iŐlerini yürütür. Ofis içi ve dıŐı günlük operasyonel iŐlemleri destekler. İdare tarafından kendisine verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir. GerçekleŐtirilen sosyal hizmet projelerinin yardımcı iŐleri ile ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin ön büro hizmetlerinin yardımcı hizmetlerinin sunulması, vatandaşların talepleri doğrultusunda ilgili birimlere yönlendirilmesi, müdürlüğümüzün gerçekleŐtireceĐi sosyal hizmet projeleri ve ayni ve nakdi yardım hizmetleri için kurumun ihtiyaçları doğrultusundaki diğer hizmetler vb. hizmetleri kapsamaktadır. Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları kapsamında, Müdürlük çalıŐma yönetmeliğinde sayılan idari iŐ ve iŐlemleri (teknik yeterlilik gerektirmeyen) dosya ve evrak tedariki, diğer büro ve evrak iŐleri, taşıma, düzenleme, Őoförlük vb. iŐleri yürütür. Sosyal Hizmetler Őube MüdürlüĐü projeleri kapsamında ihtiyaç sahiplerine ayni yardımların dağıtımından, Müdürlük projeleri kapsamında vatandaşlar ile yürütölen iletiŐim süreçlerinden, sosyal yardım projelerine iliŐkin evrak takip, kontrol ve arŐivlenmesinden sorumludur. Görevi ile ilgili olarak idarece verilecek benzeri görevlerin yapılmasından ve mevzuatça belirlenen diğer görevlerin yapılmasından sorumludur.</p> <p>(2) Bu pozisyonda çalıŐabilmek için ilkokul mezunu olmak Őarttır.</p> <p>(3) Tercihen en az B sınıfı ehliyete sahip personelle gerçekleŐtirilecektir.</p>	
BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
BaŐvurular yukarıda belirtilen https://kariyer.ibb.istanbul web sitesi adresine yapılacaktır. BaŐvuru esnasında belge istenmeyecektir.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 13.03.2025	
Adı Soyadı:	İSPER İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM ANONİM ŐİRKETİ Merkez Mah. Silahtarada Cad. No 83/1 Eyüpsultan / İSTANBUL Tel: 444 77 33 / 212 369 4303
Unvanı:	GaĐisler, Mesaj ve Vergi Dairesi : 95 009 4288
KaŐel/İmza:	MERSİS NO: 3995000948800015 TİCARET SİCİL NO: 413632

Not: Bu form iŐŐi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iŐ arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŐKUR İl MüdürlüĐüne/Hizmet Merkezine gönderilir.