

EK-1  
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	
<b>Kurum Adı Ünvanı:</b> BELBİM Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri A.Ő	
<b>Adresi:</b> YeŐilköy Mah. Atatürk Havalimanı Cad. İstanbul Dünya Ticaret Merkezi A3 Blok, Kat:2-3-5-8, 34149 YeŐilköy, Bakırköy / İSTANBUL	
<b>Telefonu:</b> 0212 468 00 00	<b>Faks No:</b> 0212 465 51 93
<b>TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ</b>	
<b>Meslek Adı: İdari ve Sosyal İŐler Ekip Görevlisi</b>	<b>Açık İŐ Sayısı: 2</b>
<b>NiteliĐi (Geçici/Daimi): Daimi</b>	<b>Deneyim Süresi: 2</b>
<b>Başvuru Tarihleri: 10.03.2022- 17.03.2022</b>	
<b>Başvuru Adresi:</b> kariyer.ibb.istanbul ( Genel başvuru alanı)	
<b>İrtibat KiŐisi:</b>	<b>Unvanı:</b>
	<b>E-Posta:</b>
<b>GÖRÜŐME / MÜLAKAT BİLGİLERİ</b>	
<b>Yer: İstanbul Büyükşehir Belediyesi İŐtirakler Koordinasyon MüdürlüĐü</b>	
<b>Tarih:--</b>	<b>Saat:--</b>
<b>ÇALIŐMA ŐARTLARI</b>	
<b>ÇalıŐma Adresi:</b> YeŐilköy Mah. Atatürk Havalimanı Cad. İstanbul Dünya Ticaret Merkezi A3 Blok, Kat:2-3-5-8, 34149 YeŐilköy, Bakırköy / İSTANBUL	
<b>ÇalıŐma Süresi: Belirsiz süreli</b>	<b>ÇalıŐma Saatleri: 08:00 - 17:00</b>
<b>MÜRACAAT KOŐULLARI</b>	
1. Lise ve ya Ön Lisans mezunu ( tercihen Sosyal Bilimler, Büro Yönetimi, bölümlerinden vb.) 2. Alanında en az 1 - 2 yıl deneyime sahip 3. İletişim becerisi yüksek 4. DıŐ görünümüne özen gösteren 5. Öğrenmeye açık 6. Çevresi ile uyum ve işbirliği içerisinde çalışabilecek 7. Strese dayanıklı 8. İkna Kabiliyeti yüksek 9. İngilizce bilgisine sahip (başlangıç seviyesi) 5. Temel seviye office (word, excel, power point, vb.) programı bilgisine sahip	
<b>BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER</b>	
Özgeçmiş	
<b>FORM ONAY BİLGİLERİ</b>	
<b>Tarih: 09.03.2022</b>	
<b>Adı Soyadı: Aslı ORAL</b>	
<b>Unvanı: İnsan Kaynakları Müdürü</b>	
<b>KaŐe/İmza: E- imza</b>	

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