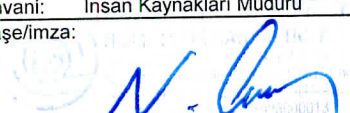


EK-1
KURUM DIŐI KAMU İÇİ ALIMI İLAN FORMU

| KURUM BİLGİLERİ | |
|---|---|
| Kurum Adı/Unvanı: BOĞAZIÇI YÖNETİM A.Ő. | |
| Adresi: YeŐilköy, İstasyon Cad. No:81, 34149 Bakırköy/İstanbul | |
| Telefonu: (0212) 663 03 03 | Faks No: |
| TALEP/ BAŐVURU BİLGİLERİ | |
| GiŐe Personeli | Açık İŐ Sayısı :2 |
| NiteliĐi (Geçici/Daimi): Daimi | Deneyim Süresi:Tecrübeli |
| BaŐvuru Tarihleri:22.03.2022-10.04.2022 | |
| BaŐvuru Adresi: https://kariyer.ıbb.istanbul/ilanlar/genel-basvuru-5/Genel BaŐvuru İlanı | |
| İrtibat KiŐisi: İnsan Kaynakları MüdürlüĐü | Unvanı:İŐe Alım Personeli |
| Telefonu: (0212) 663 03 03 | E-Posta: |
| GORUŐME/ MÜLAKAT BİLGİLERİ | |
| Yer: Mülakat yer ve zamanı daha sonra duyurulacak | |
| Tarih: Mülakat yer ve zamanı daha sonra duyurulacak | Saat: Mülakat yer ve zamanı daha sonra duyurulacak. |
| CALIŐMA ŐARTLARI | |
| ÇalıŐma Adresi: Kemerburgaz Kent Ormanı | |
| ÇalıŐma Süresi: Tam zamanlı | ÇalıŐma Saatleri:10:00-20:00/12:00-22:00 |
| MÜRACAT KOŐULLARI | |
| <ul style="list-style-type: none">· GiŐe sistemini akıcı ve yetkin bir Őekilde kullanmak,· Ziyaretçilerle etkili ve akıcı bir biçimde iletiŐim kurmak,· Gün sonunda vardiya raporu hazırlayarak Kent Ormanı sorumlusuna sunmak,· GiŐe sisteminde herhangi bir sorun çıktığında bu sorunu Kent Ormanı sorumlusuna bildirmek,· Amirlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek,· Tüm bu görev ve sorumluluklarının dıŐında bağlı bulunduğu yöneticisinin vereceği görevleri yerine getirmek, | |
| BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| FORM ONAY BİLGİLERİ | |
| Tarih: 22.03.2022 | |
| Adı Soyadı : | |
| Unvanı: İnsan Kaynakları Müdürü | |
| KaŐe/İmza: | |
|  | |

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

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ

Kurum Adı/Unvanı: BOĞAZIÇI YÖNETİM A.Ő.
Adresi: YeŐilköy, İstasyon Cad. No:81, 34149 Bakırköy/İstanbul
Telefonu: (0212) 663 03 03 Faks No:

TALEP/ BAŐVURU BİLGİLERİ

Organizasyonel GeliŐim Uzmanı Açık İŐ Sayısı :1
NiteliĐi (Geçici/Daimi): Daimi Deneyim Süresi: Tecrübeli
BaŐvuru Tarihleri: 22.03.2022-10.04.2022
BaŐvuru Adresi: [https://kariyer.ıbb.istanbul/ilanlar/genel-basvuru-5/Genel BaŐvuru İlanı](https://kariyer.ıbb.istanbul/ilanlar/genel-basvuru-5/Genel_Basvuru_Ilanı)
İrtibat KiŐisi: İnsan Kaynakları MüdürlüĐü Unvanı: İŐe Alım Personeli
Telefonu: (0212) 663 03 03 E-Posta:

GORUŐME/ MÜLAKAT BİLGİLERİ

Yer: Mülakat yer ve zamanı daha sonra duyurulacak
Tarih: Mülakat yer ve zamanı daha sonra duyurulacak Saat: Mülakat yer ve zamanı daha sonra duyurulacak.

CALIŐMA ŐARTLARI

ÇalıŐma Adresi: BoĐaziçi Yönetim A.Ő.
ÇalıŐma Süresi: Tam zamanlı ÇalıŐma Saatleri: 08.00-17.00

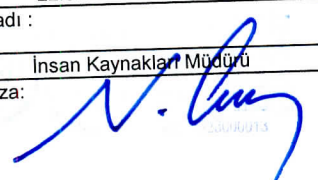
MÜRACAT KOŐULLARI

- İK analitiklerini tasarlamak ve ihtiyaçlar doğrultusunda raporları geliŐtirip, analiz etmek,
- Kariyer yönetimi, yetenek yönetimi ve yedekleme süreçlerinin uygulanmasını takip etmek ve süreçleri geliŐtirmek,
- Performans yönetimi sürecini yürütmek ve gerekli raporlamaları yapmak,
- ÇalıŐan bağlılığı anketi hazırlıklarını yürütmek ve ilgili raporları hazırlamak,
- Bölüm ve kuruluş içi, iŐ süreçlerini analiz etmek ve verimliliğe katkı sağlayacak süreçleri geliŐtirmek,
- Ücret ve yan haklar stratejisinin geliŐtirilmesi ve belirlenmesi konusundaki çalıŐmalara destek olmak,
- ÇalıŐılan organizasyon Őemasını Yönetim onayı akabinde Őirket içinde duyurmak,
- Norm kadronun güncelliğini takip etmek ve gerekli raporları hazırlamak,
- İŐ analizi çıktılarını kullanarak her bir pozisyonun ismini ve görev tanımını belirlemek,

BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

FORM ONAY BİLGİLERİ

Tarih: 22.03.2022
Adı Soyadı :
Unvanı: İnsan Kaynakları Müdürü
KaŐe/imza: 

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