

**EK-1**  
**KURUM DIŐI KAMU İŐİ ALIMI İLAN FORMU**

<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Adı/Unvanı: Savur Belediyesi Personel Limited Şirketi	
Adresi: Safa Mah. Tarihi Çarşı Cad. DıŐ Kapı No:28 İÇ Kapı No:2/2 SAVUR/MARDİN	
Telefonu:0482 571 21 42	Faks no:0482 571 20 22
<b>TALEP/BAŐVURU BİLGİLERİ</b>	
Meslek Adı: İdari İŐler Őefi	Açık İŐ Sayısı:1
NiteliĐi (Geçici/Daimi): Daimi	Deneyim Süresi: -
BaŐvuru Tarihleri:13.06.2023-15.06.2023	
BaŐvuru Adresi: Savur Belediye Binası Kat :1	
İrtibat KiŐisi: Mesut BAKAY	Unvanı: Őirket Müdürü
Telefonu:04825712142	E-posta: mesut.bakay@belediye.gov.tr
<b>GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ</b>	
Yer: Savur Belediye Binası Kat :2	
Tarih:16.06.2023	Saat:10:00
<b>ÇALIŐMA ŐARTLARI</b>	
ÇalıŐma Adresi: Savur Belediyesi Hizmet Sahası	
ÇalıŐma Süresi: Tam Zamanlı	ÇalıŐma Saatleri:-
<b>MÜRACAAT KOŐULLARI</b>	
<p>Kafe iŐinde ustalaŐmıŐ, yönetim veya koordinatör deneyimi olan, temiz, düzenli, kılık kıyafetine dikkat eden, diksiyonu düzgün ve her türlü hijyen koŐullarına riayet edebilmelidir.</p> <p>BaŐvuran adayların 28.04.2018 tarih ve 11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 4.Maddesinde belirtilen Őartları taŐıması gerekmektedir.</p> <p>Mülakat sözlü ve uygulamalı olarak yapılacak olup, alımı yapılacak personellerin koŐulları uygun bulunanlar görüŐmeye çağrılacaktır.</p> <p>BaŐvuru için gerekli belgelerin Őahsen veya posta yoluyla Savur Belediye Başkanlığı Safa Mahallesi Tarihi Çarşı Caddesi No:28 Savur/Mardin adresine ya da e-mail yoluyla (savurbel@gmail.com) bizzat baŐvurmaları ve göndermeleri gerekmektedir.</p> <p>Posta veya e-mail ile baŐvuru yapacak olanların hangi pozisyona baŐvuru yaptıklarını dilekçe ile bildirmeleri gerekmektedir.</p>	
<b>BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER</b>	
1-Askerlik Durumunu Gösterir Belge (Erkek Adaylar için)	
2-Barkodlu SGK Dökümü(e-Devlet)	
3-Sağlık Durumunu Gösterir "ÇalıŐır Belgesi"	
4-Kimlik Fotokopisi	
5-Adli Sicil Kaydı(e-Devlet)	
6-İkametĐah Belgesi(e-Devlet)	
7-ÖĐrenim Belgesi(e-Devlet)	
<b>FORM ONAY BİLGİLERİ</b>	
Tarih:12.06.2023	
Adı Soyadı: Mesut BAKAY	
Unvanı: Őirket 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.