

## İş Tanımı

### PROJE UYGULAMA DESTEK PERSONELİ (Mali Yönetim)

#### İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Desteği Projesi

#### Arka Plan

İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi (İSDEP-2), Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İŞKUR) ve Türk Kızılay tarafından uygulanan, Dünya Bankası tarafından yönetilen ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir projedir. Projenin amacı, Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler (GKAS), Uluslararası Koruma Statü ve Başvuru Sahipleri (UK) ve Türk Vatandaşlarının istihdam edilebilirliklerinin artırılarak işgücü piyasasına erişimlerinin desteklenmesi ile Sosyal Uyum Yardımı (SUY-ESSN) programı faydalanıcılarının işgücü piyasasına geçişlerinin desteklenmesidir.

#### Kapsam ve Amaç

Proje kapsamında, Türkiye İş Kurumu **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nda (Ankara)** mali yönetim konularında Kurum mali yönetim birimleri ve proje mali yönetim danışmanı ile birlikte projenin mali yönetimi ile ilgili konularda (muhasabe işlemleri, evrak kontrolü, banka işlemleri, ödeme ile raporlama ve izleme) görev yapacak **1 Proje Destek Personeline** ihtiyaç duyulmaktadır.

Proje Destek Personeli; Genel Müdürlükte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının yetkilendireceği proje mali yönetim koordinatörüne ve görevlendirildiği şube müdürlüğünde Şube Müdürüne karşı sorumlu olarak; işin niteliğine göre Genel Müdürlük ve İl Müdürlüklerinde görevli ilgili Kurum personeli ile koordineli şekilde çalışacaktır.

#### Nitelikler ve Beceriler

##### a) *Proje Destek Personelinde bulunması zorunlu nitelik ve beceriler*

- En az dört yıllık lisans eğitimi veren, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ile bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen dört yıllık fakültelerden birini bitirmiş olmak
- Bütçe, planlama, muhasabe, raporlama ve mali mevzuat konularında en az 1 yıl süreyle çalışma tecrübesine sahibi olmak,
- Türkçeyi sözlü ve yazılı olarak akıcı kullanabilmek,
- Erkek adaylar için askerlik hizmetini tamamlamış olmak veya en az iki yıl tecilli veya askerlik hizmetinden muaf olmak,

##### b) *Tercihen bulunması beklenen nitelik ve beceriler*

- Kamu kurum/kuruluşları ile çalışma konusunda deneyimli olmak,
- Muhasebe yazılımlarının kullanımında en az 1 yıl deneyimli olmak,

- Ofis programlarını iyi düzeyde biliyor ve kullanıyor olmak,
- Takım çalışmasına uyumlu olmak,
- Analitik düşünme ve problem çözme yetkinliklerine sahip olmak,
- Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilmek,
- Seyahat kısıtı olmamak,

### **Hizmet Sunma Biçimi**

Proje Destek Personeli, Kurum ile imzalanacak sözleşme kapsamında serbest meslek makbuzu veya fatura karşılığında sözleşmede belirtilen aylık brüt tutar üzerinden hizmet sunacaktır. Yürürlükteki mevzuat kapsamında vergi ile ilgili kesintiler yapıldıktan sonra kalan tutar ödenecektir. Sigorta ve diğer yasal yükümlülükler Proje Destek Personelinin kendisi tarafından yerine getirilecektir. Kurum tarafından başka bir adla ödeme yapılmayacaktır.

### **Görevler ve Sorumluluklar**

- Projenin Genel Müdürlük ve İl Müdürlükleri bünyesinde gerçekleştirilen bütçeleme, planlama, fon yönetimi, kaynak kullanımı, muhasebeleştirme, raporlama ve izleme faaliyetleri ile mali yönetim kapsamındaki günlük rutin süreçlerin iş akışlarına uygun şekilde yapılmasına yardımcı olmak,
- Dünya Bankası mali yönetim kurallarına ve bu kurallara uygun şekilde hazırlanan mali yönetim el kitabına uygun olarak; proje kapsamında gerçekleşen harcamalara ilişkin işlemlerin öncesinde ve sonrasında gerçekleştirilen evrak kontrolü, dosyalama, yazışma gibi işlerin ve bağlantılı işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Ofis ve proje yönetimi kapsamında; telefon, faks, e-posta, resmi yazı, hatırlatma, toplantı organizasyonu, toplantı raporunu hazırlama, dağıtma ve görüş toplama gibi alanlardaki görevleri yürütmek,
- Proje kapsamında görev alan Strateji Geliştirme, Destek Hizmetleri ve Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlıkları personeli ve İl Müdürlüğünde proje kapsamında görev alan birimlerdeki personel ile işbirliği ve koordinasyon halinde olmak,
- Genel Müdürlükte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının yetkilendireceği proje mali yönetim koordinatörüne ve görevlendirildiği şube müdürlüğünde Şube Müdürüne karşı sorumlu olmak ve gerekli raporlamaları yapmak,
- Bu İş Tanımı çerçevesinde mali yönetim ile ilgili verilecek diğer görevleri yürütmek.

### **Öngörülen Çalışma Süresi**

Proje Uygulama Destek Personelinin görev süresi, 2024 yılının son çeyreğinde başlayıp 2025 yılı Kasım ayının son gününe kadar ya da Projenin kapanış uzatmasına denk gelen ileri bir başka tarihe kadar öngörülmektedir.