

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

EĞİTİMLİ ÇOCUK BAKICILARININ TEŞVİKİ YOLUYLA
KAYITLI KADIN İSTİHDAMININ DESTEKLENMESİ PROJESİ II
SÖZLEŞMELİ PERSONEL SEÇME SINAVI

Türkiye Cumhuriyeti ve Avrupa Birliği (AB) tarafından ortaklaşa finanse edilen “Eğitilmiş Çocuk Bakıcılarının Teşviki Yoluyla Kayıtlı Kadın İstihdamının Desteklenmesi Projesi II” Destek Ekibinde görevlendirilmek üzere proje süresince tam zamanlı belirli süreli sözleşmeli personel istihdam edilecektir.

Proje ile, eğitilmiş çocuk bakıcılarını ve çocuk bakım sektörünü desteklemek suretiyle çocuk bakıcılığı mesleğini ve nitelikli kadın istihdamını artırmak ve ayrıca ebeveynler açısından eğitilmiş çocuk bakıcısıyla çalışma hususunda farkındalık oluşturmak amaçlanmaktadır. Proje toplam süresi 20 aydır. Proje amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla **14 aylık** bir süre için geçici personel istihdam edilecektir.

Seçme sınavı sonucunda başarılı olan adaylar, Sosyal Güvenlik Kurumu’nda iş sözleşmesine istinaden istihdam edilecektir. **Başarılı olan adaylar, 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında belirli süreli iş sözleşmesi ile istihdam edilecek olup, devlet memurluğu ile herhangi bir ilgileri bulunmayacaktır. İş sözleşmeleri belirli süreli iş sözleşmesi (14 ay) olup, süresi 25/10/2025 tarihine kadardır. Bu tarihten sonra sözleşmelerin, yenilenmesi ve/veya uzatılması söz konusu değildir. Ücret ve diğer haklarla ilgili bilgiler adaylarla sözlü sınav aşamasında paylaşılacaktır.**

POZİSYON	KİŞİ SAYISI	GÖREV YERİ
Muhasebeci Asistanı (Merkez Destek Ekibi)	1	Ankara Merkez

1. SECME SINAVINA KATILMA GENEL KOSULLARI

Seçme sınavına katılabilmek için aşağıdaki genel şartlar aranır:

- Başvurulacak pozisyonlar için “Aranan Asgari Nitelikler” kısmında belirtilen nitelikleri taşıyor olmak ve bu durumlarını ispatlar belgeleri başvuru evraklarıyla birlikte teslim etmek,
- Güvenlik soruşturması engeli bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.),
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.),
- Erkek adaylar için askerliğini tamamlamış veya askerlikten muaf olmak,
- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.),
- Yurt içi/yurt dışı seyahat engeli bulunmamak (Ön başvuru için beyan yeterlidir. Kurum ilave bilgi isteme ve araştırma yapma hakkını saklı tutmaktadır.),
- Kurum tarafından yürütülmüş bir AB Projesinde daha önce çalışılmış olunması halinde, iş sözleşmesi idarece feshedilmemiş olmak.

2. ADAYLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme; ön değerlendirme, kısa liste oluşturma ve sözlü sınav aşamalarından oluşmaktadır.

Ön değerlendirme aşamasında, adayların seçme sınavına katılabilmek için aranan *genel şartlara* ve başvuru yapılan pozisyon için gerekli *asgari niteliklere* ilişkin belgeleri eksiksiz ve zamanında teslim edip etmedikleri kontrol edilecektir. Bu aşamada istenilen belgeleri eksik gönderen veya belgeleri aşağıda belirtilen son başvuru tarihinden sonra teslim eden adaylar elenecektir. Posta ile yapılan başvurularda postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır. (Taahhütlü veya kargo ile gönderimlerde gönderim tarihi esas alınacaktır.)

Kısa liste oluşturma aşamasında, adayın başvuru yaptığı pozisyon için aranan asgari ve tercihi nitelikleri karşılayıp karşılamadığı, özgeçmişi ve başvuruda sunulan belgeler üzerinden değerlendirilecektir. Bu değerlendirmede, ücretli ve ücretsiz stajlar iş deneyimi olarak sayılmayacaktır. Asgari niteliklerde aranan şartlardan birini sağlayamayan aday ilgili pozisyon için elenmiş sayılacaktır. Asgari koşulları sağlayan adaylar ise 50 (elli) puan almış olacaklar ve elemeyi geçmiş sayılacaktır.

Elemeyen geçen adaylara yönelik değerlendirmede, tercih nedeni olan nitelikler üzerinden adaylar her bir Değerlendirme Komitesi üyesince 50 (elli) tam puan üzerinden değerlendirilecektir. Her bir üye tarafından verilen puanlar toplanarak aritmetik ortalaması alınacak ve elde edilen rakam, asgari koşulları sağlayan adayların asgari puanına eklenerek, adayın kısa liste oluşturma aşamasındaki sınav puanı elde edilecektir.

Daha sonra, ilanda belirtilen boş kadro sayısının **4 katı** kadar aday, puan sıralaması göz önünde bulundurularak kısa listeye alınacaktır. Listede yer alan sonuncu sıradaki aday ile aynı puana sahip olan adaylar da kontenjan sınırına bakılmaksızın kısa listeye dahil edileceklerdir. Kısa listeye alınan adaylar, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) web sayfası www.sgk.gov.tr adresinde ilan edilecek olup, adaylara ayrıca bir bildirimde **bulunulmayacaktır**. ANKARA'da yapılacak olan sözlü sınavın tarihleri ve yeri ilanda ayrıca belirtilecektir.

Sözlü sınav aşamasında, öncelikle mülakat aşamasında değerlendirileceği belirtilen **asgari nitelikler** belirtildiği şekilde yazılı ve/veya sözlü olarak değerlendirilecektir (Örneğin adayların dil bilgisi seviyesini ölçmeye yönelik olarak mesleki bir metnin İngilizce-Türkçe, Türkçe-İngilizce çevirisi yaptırılacaktır.). Asgari nitelikleri karşılamayan aday doğrudan elenecektir. Asgari şartı sağlayan adayların kısa liste oluşturma aşamasında belge üzerinden değerlendirilmiş olan asgari ve tercihi niteliklere ilişkin özellik ve deneyimlerinin yanı sıra, başvurdukları pozisyona yönelik dil ve mesleki bilgileri, genel kültür düzeyleri ve muhakeme, kavrayış, ifade ve temsil kabiliyetleri vb. özellikleri değerlendirilecektir. Adaylar ayrıca genel kültür düzeyleri, mesleki bilgileri, Türkiye'de sosyal güvenlik ve Türkiye'de kadınlara dönük sosyal politikalar alanında belirlenecek sorulara da yanıt vereceklerdir.

Sözlü sınav aşamasında başarılı sayılabilmek için sözlü sınav komisyonunun her bir üyesinden 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 60 (altmış) puan almak kaydı ile üyelerce verilen puanların aritmetik ortalamasının en az 70 (yetmiş) puan olması gerekmektedir. Üyelerin verdiği notların aritmetik ortalaması olarak hesaplanan sözlü sınav sonucu aynı zamanda adayın nihai değerlendirme sonucu olacaktır. Nihai değerlendirme sonucuna göre başarılı olan adaylardan her bir pozisyon için en yüksek puanı alan aday asıl ve sonraki aday(lar) ise yedek olarak belirlenip Sosyal Güvenlik Kurumu web sayfası www.sgk.gov.tr adresinde ilan edilecektir.

3. **BASVURU SEKLİ VE YERİ:**

İlandaki pozisyonlardan sadece ikisine başvuru yapılabilir.

Sosyal Güvenlik Kurumu internet adresinden (www.sgk.gov.tr) temin edilecek Başvuru Formu (Job Application Form), Başvuru Dilekçesi, Sağlık Beyanı, Adli Sicil Beyanı (Başvuru Formu, Başvuru Dilekçesi, Sağlık Beyanı, Adli Sicil Beyanı ilan metninin sonunda yer almaktadır) ve aşağıda sayılan diğer belgeler, elden veya posta yoluyla aşağıda yer alan adrese teslim edilecektir:

“Sosyal Güvenlik Kurumu B Blok Z-10 Numaralı Oda
Ziyabey Cad., No:6, Çankaya, 06520, Ankara”

İstenilen belgeler, kapalı zarf içerisinde sunulmalı ve zarfın üzerinde mutlaka aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:

- Adayın adı, soyadı ve T.C. Kimlik Numarası;
- Tercih edilen pozisyon adı (Örneğin, Çocuk Gelişimi Uzmanı)
- “Eğitilmiş Çocuk Bakıcılarının Teşviki Yoluyla Kayıtlı Kadın İstihdamının Desteklenmesi Projesi II Personel Seçme Sınavı” ibaresi.

Zarfın üzerinde yukarıda belirtilen bilgilerin bulunmaması adayın elenmesine neden olacaktır.

Başvurular **09/08/2024** tarihinde başlayacak olup **16/08/2024 tarihi** mesai bitiminde sona erecektir. Posta yoluyla yapılacak başvurularda postadaki gecikmeler ve diğer sebeplerle bu tarihten ve saatten sonra başvuranların başvuruları dikkate alınmayacaktır. (Taahhütlü veya kargo ile gönderimlerde gönderim tarihi esas alınır.)

İşe alım sürecine ilişkin sorular ebp@sgk.gov.tr e-posta adresine iletilmelidir. **Sözlü ön görüşme talepleri (yüz yüze ya da telefon aracılığı ile) kabul edilmeyecektir.**

4. **BASVURUDA İSTENEN BELGELER:**

Adayların, başvuru sırasında aşağıdaki belgeleri sunması gerekmektedir:

- Başvuru dilekçesi (İlan metninin sonunda yer almaktadır. Dilekçedeki T.C. kimlik numarası, isim, imza, tarih bölümleri doldurulmalı, kontrol listesi aday tarafından kontrol edilerek işaretlenmelidir) EK-1
- Başvuru Formu (İlan metninin sonunda yer almakta olup, **İngilizce** doldurulması gerekmektedir.) JOB APPLICATION FORM EK-2
- Özgeçmiş Formu (CV)
- Diploma veya mezuniyet belgesinin fotokopisi (Aslı mülakatta istenecektir) Yurtdışındaki üniversitelerin denk bölümlerinden mezun olup başvuru yapabilen adayların başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için "Denklik Gösterir Belge'nin aslını veya fotokopisini göndermesi gerekmektedir.)
- SGK Hizmet Dökümü Belgesi
- Adayların spesifik alanlardaki mesleki deneyimini ispat etmek üzere, varsa işyerlerinden veya ilgili Kurumdan alacakları, çalıştıkları pozisyonu, görevlerini, yaptıkları belli başlı işleri ve çalışma sürelerini gösteren çalışma belgeleri (Hizmet sürelerini hesaplamada Çalışma Belgesi ile Hizmet Dökümü Belgesi arasında uyumsuzluk olursa, Hizmet Dökümü Belgesi esas alınacaktır)
- Erkek adaylar için askerlik görevini yerine getirmiş olduğunu ya da yerine getirmiş sayıldığını gösterir belge (Tecil belgesi geçerli sayılmayacaktır.)
- Kimlik belgesinin fotokopisi
- Son altı ay içinde çekilmiş 1 adet vesikalık fotoğraf
- Görevini yerine getirmeye engel bir sağlık problemi veya seyahat engeli olmadığına dair beyan (İlan

- metninin sonunda yer almaktadır, sağlık raporu mülakat aşamasında istenecektir) EK-3
- Kamuda istihdam edilmeye engel teşkil edecek Adli Sicil Kaydı olmadığına dair beyan EK-4
 - Asgari ve tercihi niteliklere ilişkin ispatlayıcı bilgi ve/veya belgeler

Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adaylar, başvuru sırasında fotokopilerini sunmak zorunda olduğu tüm belgelerin asıllarını veya noter onaylı örneklerini veya e-devlet çıktılarını gerek duyulduğu takdirde Sosyal Güvenlik Kurumu Strateji Geliştirme Başkanlığı AB ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığına ibraz etmek zorundadır.

Sözlü sınavda başarılı olan adaylardan, gerek duyulması halinde yukarıda belirtilen belgelere ek olarak başka belgeler de istenebilecektir.

5. PERSONEL ALIM İLANININ İPTALİ:

Sosyal Güvenlik Kurumu, herhangi bir şarta bağlı olmaksızın personel alım ilanını geri çekebilir ve gerekli gördüğü hallerde ilanı ve personel alımını herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durum başvuru sahipleri açısından hak ve sonuç doğurmaz.

6. POZİSYON VE GÖREVLER:

Genel koşullara ek olarak, ilan edilen pozisyon için adayların sorumlulukları ve iş tanımları aşağıda listelenmiştir.

➤ MUHASEBECİ ASİSTANI

İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR

Muhasebeci Asistanı, Ankara SGK merkez binasında çalışmak üzere tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. Muhasebeci Asistanı; Proje süresince, Proje Koordinatörüne, PDE Liderine ve Kıdemli Muhasebeciye karşı sorumlu olacaktır.

Sorumluluklar:

- Kendisi görev başında olmadığı dönemlerde Kıdemli Muhasebecinin yaptığı tüm iş ve işlemleri aksatmadan yürütmek.
- Operasyonun günlük muhasebe işlemlerini projenin finansal desteği ve genel giderler kapsamında yürütmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri arşivlemek.
- Yerel ofislere yapılacak izleme ziyaretlerine ve diğer harcırahlarla ilişkin ödemeleri yapmak.
- Sosyal Güvenlik Kurumu muhasebe sistemi (MOSİP) aracılığıyla proje ödemelerinin düzenli şekilde yapılabilmesi amacıyla ilgili Kurum personeliyle koordinasyon sağlamak.
- Projenin arşiv yönetiminden sorumlu olmak.
- Muhasebe konusunda Proje Koordinatörü, PDE Lideri veya Kıdemli Muhasebeci tarafından verilecek diğer görevleri gerçekleştirmek.

7. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

Her pozisyon için adaylarda aranan nitelikler aşağıda sıralanmıştır. İstenen pozisyonların yanında verilen kanıtlayıcı belgeler bilgi mahiyetinde olup, farklı türde kanıtlayıcı belgeler sunulabilir. Belgelerin değerlendirilmesi İdarenin takdirindedir.

MUHASEBECİ ASİSTANI

ASGARİ NİTELİKLER	TERCİHİ NİTELİKLER
<ul style="list-style-type: none">İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi veya eşdeğer fakültelerden mezun olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak. (Diploma/Çalışma Belgesi veya SGK Hizmet Dökümü)Muhasebe alanında en az 1 yıl çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi)Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavir (SMMM) belgesine sahip olmak.	<ul style="list-style-type: none">Muhasebe alanında 3 yıldan fazla tecrübeye sahip olmak. (Çalışma Belgesi)En az 1 yıl AB veya diğer uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde çalışmış olmak. (Çalışma Belgesi)Personel maaş, yolluk ve harcırah işlemleri konusunda en az 1 yıllık iş tecrübesine sahip olmak. (Çalışma Belgesinde açıkça ifade edilmesi gerekmektedir)Güncel muhasebe programlarından en az birine hâkim olmak. (Çalışma Belgesi ya da Sertifika)Arşiv yönetimi alanında en az 1 yıllık iş tecrübesine sahip olmak. (Çalışma Belgesinde açıkça ifade edilmesi gerekmektedir)
<u>Mülakat Aşamasında Değerlendirilecekler:</u> <ul style="list-style-type: none">Vergi ve sosyal güvenlik mevzuatı konularında iyi derecede bilgi sahibi olmak. (Sözlü mülakat)	

EK 1 – Başvuru Dilekçesi

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ ve DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞINA

Türkiye Cumhuriyeti ve Avrupa Birliği tarafından ortaklaşa finanse edilen “Eğitimli Çocuk Bakıcılarının Teşviki Yoluyla Kayıtlı Kadın İstihdamının Desteklenmesi Projesi II” destek ekibinde istihdam edilmek istiyorum.

Sınavı kazandığım takdirde, 4857 Sayılı İş Kanunu ve Belirli Süreli İş Sözleşmesi ile tam zamanlı olarak istihdam edileceğimi, söz konusu işin devlet memurluğu ile herhangi bir ilgisi bulunmadığımı, iş sözleşmemin yenilenmesinin ve/veya uzatılmasının söz konusu olmadığını, ücret ve diğer haklarla ilgili bilgilerin adaylarla sözlü sınav aşamasında paylaşılacağını ve eksik herhangi bir bilgi belge vermem halinde elenebileceğimi biliyorum.

İlanı okuyup anladığımı, aşağıda bahsi geçen bilgi ve belgeleri başvuru zarfına eklediğimi onaylıyorum.

TC Kimlik No :/...../2024

Adı Soyadı : İMZA

Tercihlerim	
İl	Pozisyon
1	

Belge Kontrol Listesi

- Başvuru Formu (Job Application Form İngilizce)
- Özgeçmiş Formu (CV)
- Diploma veya mezuniyet belgesinin fotokopisi
- Mesleki deneyimi ispat etmek üzere, adayların önceki işyerlerinden veya ilgili Kurumdan alacakları, çalıştıkları pozisyonu, görevlerini, yaptıkları belli başlı işleri ve çalışma sürelerini gösteren çalışma belgeleri
- Erkek adaylar için askerlik görevini yerine getirmiş olduğunu ya da yerine getirmiş sayıldığını gösterir belge (Tecil belgesi geçerli sayılmayacaktır.)
- Kimlik belgesinin fotokopisi
- Son altı ay içinde çekilmiş 1 adet vesikalık fotoğraf
- Görevini yerine getirmeye engel bir sağlık problemi veya seyahat engeli olmadığına dair beyan (İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- Kamuda istihdam edilmeye engel teşkil edecek Adli Sicil Kaydı olmadığına dair beyan (İlan metninin sonunda yer almaktadır.)
- Asgari ve tercihi niteliklere ilişkin ispatlayıcı bilgi ve/veya belgeler

Application Number:

ID Number		Name		Surname		Photo
Nationality		Birthplace		Date of Birth		
Sex		Civil Status		Military Obligation		
Male <input type="checkbox"/>	Female <input type="checkbox"/>	Married <input type="checkbox"/>	Single <input type="checkbox"/>	Completed <input type="checkbox"/>	Postponed <input type="checkbox"/>	
Education		Graduated School		Department		Date of Graduation
High School:						
University:						
Master's Degree:						
PhD:						

Language Skill (5 excellent or mother tongue / 4 very good / 3 good / 2 poor)				
	5	4	3	2
Turkish				
English				
Other (Please Specify)				

Current Contract (which institution or company?)	Position

Previous Contracts (which institution or company?)	Position	Date Interval
1-		
2-		

Do you have any compulsory service?	If yes please specify	Reason and Period

Do you have judicial record?	If yes the reason of trial/sentence	If yes sentence period and result

References (at least 2 person from the current and previous contracts)			
Name/ Surname	Position	E-mail Address	Phone Number

I don't have any critical health problem or disease	<input type="checkbox"/>
I don't have any problem with travel	<input type="checkbox"/>
I am not disqualified to hold public office	<input type="checkbox"/>

Applicant's Address		
Home Phone:	Mobile Phone:	E-mail:
<p>I confirm that all the information I gave in this form, CV, supportive documents are completely true and accept that I will be disqualified even if evaluated as successful if any of the information is wrong.</p> <p style="text-align: right;">.../.../2020</p> <p style="text-align: center;">Signature</p>		

Supportive Documents : Graduation Certificate , Curriculum Vitae, ID Card, 1 photos



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir

EK 3

SAĞLIK DURUMU BEYAN FORMU

Adı Soyadı :
T.C. Kimlik Numarası :
Dođum Tarihi :
Dođum Yeri :

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan kişi olarak; sağlık durumumda Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumunda, Eđitimi ocuk Bakıcılarının Teşviki Yoluyla Kayıtlı Kadın İstihdamının Desteklenmesi Projesi II kapsamındaki görevimi sürekli yapmama veya seyahat etmeme mani olabilecek hastalık veya engellilik halimin bulunmadığını beyan ederim.

Tarih

İmza



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir

EK 4

ADLİ SİCİL KAYDININ BULUNMADIđINA DAİR BEYAN BELGESİ

T.C. KİMLİK NO :
ADI SOYADI :
BABA ADI :
ANA ADI :
DOđUM YERİ :
DOđUM TARİHİ :
NÜFUSA KAYITLI OLDUğU İL/İLÇE :

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan kişi olarak adil sicil kaydımın bulunmadığını beyan ederim.

.../.../20...

İMZA

Gerçeđe aykırı beyanda bulunanlar hiçbir hak talebinde bulunamazlar. Ayrıca, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen kişiler hakkında 26/09/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.