

**SARUHANLI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI  
BAŞKANLIĞI BELİRSİZ SÜRELİ SÖZLEŞMELİ "1 ADET SOSYAL  
YARDIM VE İNCELEME GÖREVLİSİ " ALIMI İLANI**

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün 03.04.2012 tarih ve 1223 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Norm Kadro ve Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin esasları düzenleyen genelge ve 4857 sayılı İş Kanunu doğrultusunda bir (1) adet "Sosyal Yardım ve İnceleme Görevlisi" unvanlı belirsiz süreli sözleşmeli personel alınacak olup, buna ilişkin detaylı açıklamalar aşağıya çıkartılmıştır.

**A- ARANAN GENEL ŞARTLAR**

1)Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2)Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,
3)18 yaşını bitirmiş olmak ve 40 yaşını doldurmamış olmak,
4)Askerlik görevini yapmış veya muaf olmak ya da askerlikle ilişkisi bulunmamak,
5)Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
6) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak. FETÖ/PDY ve PKK terör örgütleri ile faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisaki yahut bunlarla irtibatlarının olmamak,
7)Görevin özelliğine göre eğitim, yaş, tecrübe gibi özel şartları taşımak.
8)Vakıflarda ilk defa istihdam edilecek Sosyal Yardım ve İnceleme Görevlisinde, 4 Yıllık Yükseköğretim Kurumlarının her bir unvanın iş tanımında belirtilen bölümlerinden mezun olmak ve ÖSYM tarafından yapılan geçerli Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSSP3 puan türünde en az 60 puan almış olmak şartları aranır.
9)İş Tanımlarında belirtilen nitelikleri taşımak.

**B- ARANAN ÖZEL ŞARTLAR**

10. 2022 veya 2023 yıllarında ÖSYM tarafından yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSS P3 puan türünde en az 60 puan almış olmak.
11. En az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.
12. İyi düzeyde bilgisayar kullanılabilmek, bu programları kullanabildiğine dair sertifika sahibi olmak veya ilgili bilgisayar dersini üniversite eğitim süresince aldığına dair transkript sahibi olmak.
13. Nüfusa kayıtlı olduğu ilçenin Saruhanlı olması ve en az 1 (bir) yıl süre ile Saruhanlı 'da ikamet ediyor olmak.
14. Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı bulunmamak.
15. İş tanımlarında belirtilen nitelikleri taşıması hususunda, SYD Vakfı ve benzeri Sosyal Hizmetler bünyesinde daha önce en az 1 (bir) yıl süreyle çalışmış olmak.
16. İşin Süresi: 2 ay deneme süreli olmak kaydı ile Belirsiz Süreli

## **C-SINAVIN İLANI, BAŞVURULARIN ALINMASI, YERİ VE ZAMANI:**

### **1-SINAV İLANI:**

30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında, Hükümet Konağı ilan panosunda ilan edilecektir.

### **2-BASVURU:**

30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında Aile Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün <https://vakifilan.aile.gov.tr> web adresinden **online olarak başvuracaklardır**. Evrak teslim süresi içinde başvuru için istenen belgeler SYD Vakfı Başkanlığına bizzat teslim etmeleri gerekmektedir. Müracaat süresi 30.11.2023 başlayıp 07.12.2023 tarihinde sona erecektir. Evraklar 08.12.2023 tarihi saat 17:00'ye kadar teslim edilecektir. Posta ile yapılacak başvurular ve belirtilen tarihten sonra yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.

### **3-SINAVIN SEKLİ, YERİ VE TARİHİ:**

Başvurular arasından 08.12.2023 tarihi mesai bitimi saat 17.00'ye kadar özel şartlara ilişkin kanıtlayıcı evrakları Vakfa teslim edenlerden, alınacak personel sayısının 5 katı personel 2022 veya 2023 KPSS P3 puan sıralamasına göre mülakata çağrılacaktır.

**4-MÜLAKAT YERİ:** Saruhanlı Kaymakamlığı Kaymakamlık Makamında sözlü (mülakat) yapılacaktır.

**5-MÜLAKAT TARİHİ:** 13.12.2023 tarih ve saat 10:00'dadır.

## **C- BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE ATAMALARIN YAPILMASI**

1. Saruhanlı Kaymakamlığı SYD Vakfı Mütevelli Heyeti Değerlendirme sonucu, sözleşmeli personel alımı ile ilgili yerleştirme başvurusunda bulunan adayların, ilan edilen niteliklere uygunluğu incelenecektir.
2. Sınav Komisyonu tarafından başarı sıralaması 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 2 aday Mütevelli Heyetinin onayına sunulacaktır. Mütevelli Heyetinin kararına müteakiben SYGM'nin onayı alınarak sözleşme yapılarak göreve başlatılacaktır.
3. Adayların evrakları üzerinden yapılan kontrollerde istenilen pozisyon için şartları uygun olmayan ya da yanlış beyan verdiği tespit edilen adaylar tutanağa bağlanarak atamaları yapılmayacak ve sözleşmeleri imzalanmayacaktır.
4. Sağlık raporu ve adli sicil kaydı sadece yerleştirmesi yapılan adaylardan istenecektir.
5. Mülakat sonunda atanmaya hak kazananların listesi Hükümet Konağı ilan panosunda yayımlanacaktır. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

## **D-BAŞVURU YAPAN ADAYLARIN BAŞVURU SÜRESİ İÇİNDE SYD VAKFI BAŞKANLIĞINA TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER:**

Aşağıda istenilen belgeler en son evrak teslim tarihi olan 08.12.2023 tarih Cuma günü 17:00'ye kadar Vakıf Başkanlığına teslim edilecektir.

1. Sözleşmeli Personel İş Başvuru Formu ve iş başvuru dilekçesi (Vakfımız Başkanlığından temin edilebilir)
  2. Özgeçmiş (Özgeçmiş mektubunda doğum yeri, doğum tarihi, eğitim durumu, iş deneyimleri, bu işe neden başvurduğu, aile bilgileri, hobileri gibi konulardan bahsedilecektir)
  3. Diploma veya mezuniyet belgesi (aslı veya sureti),
  4. Adli Sicil Belgesi,
  5. Kimlik kartı önlü arkalı fotokopisi,
  6. Son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf, (1 adedi başvuru formuna yapıştırılarak teslim edilecek),
  7. Erkek Adaylar için askerlik durumunu gösterir belge,
  8. Sürücü Belgesi Fotokopisi,
  9. Nüfus Müdürlüğünden veya E-devlet üzerinden alınacak Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu,
  10. Çalışmasına engel olmayacağını gösteren sağlık raporu (mülakatta başarılı olan adaydan sözleşme öncesi istenecektir).
  11. Vukuatlı nüfus kayıt örneği
  12. KPSS P3 Sonuç Belgesi fotokopisi
  13. Bilgisayar Sertifikası veya mezuniyet belgesinde bilgisayar dersi aldığına dair transkript sureti.
  14. SYD Vakfı ve benzeri Sosyal Hizmetler bünyesinde daha önce en az 1 (bir) süreyle çalıştığına dair belge
- Not:** Evrak teslimi şahsen yapılacak olup, Kargo, Posta vb. şeklinde yapılacak başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Teslim edilen belgeler hiçbir surette iade edilmeyecektir. Fotokopisi verilecek belgelerin vakfa teslimi esnasında; aslı kurum yetkilisi tarafından görülüp fotokopisi alınacaktır.

### **EVRAK TESLİM TARİHİ VE YERİ**

Başvuru İlanı 30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün <https://vakifilan.aile.gov.tr> adresi web sitesi ve İşkur sitesinden ilan ettirilecektir.

Online başvurular <https://vakifilan.aile.gov.tr> adresi üzerinden 30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında yapılacaktır. Başka usullerle yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir. Online olarak başvuru yapanlar istenilen belgeleri 08.12.2023 tarihi saat 17:00'a kadar şahsen vakfa teslim edeceklerdir. Başvuranlar arasından istenilen belgeleri 08.12.2023 tarihi saat 17:00'a kadar şahsen vakfa teslim eden, KPSS P3 puan sıralamasına göre puanı en yüksek olan 5 kişi mülakata hak kazanmış olacaklardır.

Evrak teslim adresi: Cumhuriyet mahallesi Park sokak No:17 Saruhanlı/MANİSA

**F-MÜRACAAT YERİ ve İLETİŞİM BİLGİLERİ:**

**Müracaat Yeri:** Saruhanlı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma  
Vakfı Cumhuriyet Mah. Park Sk. No:17 Saruhanlı/MANİSA  
Saruhanlı SYD Vakfı Tel: (236)355 11 12  
e-posta : saruhanlisydv@gmail.com

İşbu ilan metni 4 (dört) sayfadan ibarettir  
İLANEN DUYURULUR.

  
Mirat ACAR  
Kaymakam  
Vakıf Başkanı

**SARUHANLI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI**  
**BAŞKANLIĞI BELİRSİZ SÜRELİ SÖZLEŞMELİ "1 ADET MUHASEBECİ"**  
**"ALIMI İLANI"**

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün 03.04.2012 tarih ve 1223 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Norm Kadro ve Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin esasları düzenleyen genelge ve 4857 sayılı İş Kanunu doğrultusunda bir (1) adet "MUHASEBECİ" unvanlı belirsiz süreli sözleşmeli personel alınacak olup, buna ilişkin detaylı açıklamalar aşağıya çıkartılmıştır.

**A- ARANAN GENEL ŞARTLAR**

1)Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2)Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip olmak,
3)18 yaşını bitirmiş olmak ve 40 yaşını doldurmamış olmak,
4)Askerlik görevini yapmış veya muaf olmak ya da askerlikle ilişkisi bulunmamak,
5)Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
6) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak. FETÖ/PDY ve PKK terör örgütleri ile faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisaki yahut bunlarla irtibatlarının olmamak,
7)Görevin özelliğine göre eğitim, yaş, tecrübe gibi özel şartları taşımak.
8)Vakıflarda ilk defa istihdam edilecek MUHASEBECİ unvanında, 4 Yıllık Yükseköğretim Kurumlarının her bir unvanın iş tanımında belirtilen bölümlerinden mezun olmak ve ÖSYM tarafından yapılan geçerli Kamu Personeli Seçme Sınavında KPSSP3 puan türünde en az 60 puan almış olmak şartları aranır.
9)İş Tanımlarında belirtilen nitelikleri taşımak.

**B- ARANAN ÖZEL ŞARTLAR**

1. Üniversitelerin en az 4 yıllık lisans eğitimi veren İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İktisat Fakültesi, İşletme Fakültesi, Siyasal Bilimler Fakültesi, İşletme, İktisat, Maliye, İstatistik, Ekonomi/Ekonometri, Muhasebe ve Finans Yönetimi, Çalışma Ekonomisi bölümlerinden mezun olmak.
2. Muhasebe bilgisi ve deneyimine sahip olmak ve bunu belgelemek.
3. Nüfusa kayıtlı olduğu ilçenin Saruhanlı olması ve en az 1 (bir) yıldır Saruhanlı İlçesinde ikamet ediyor olmak.
4. Askerlik görevini yapmış veya muaf olmak ya da askerlikle ilişkisi bulunmamak.
5. MS OFFİCE uygulamalarını iyi derecede kullanabilmek. (Milli Eğitim Müdürlüklerinden onaylı Bilgisayar Sertifikası bulunmak veya bitirdiği fakültede bilgisayar dersi gördüğünü not durum belgesi (transkript) ile belgelemek.
6. En az B sınıfı ehliyete sahip olmak ve aktif olarak araç kullanabilmek.
7. Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir sağlık sorunu olmaması. (Sağlık Raporu ile belgelemek)
8. İşin Süresi: 2 ay deneme süreli olmak kaydı ile Belirsiz Süreli

## DİĞER HUSUSLAR

1. Mülakat tarihinden önce kurumumuz tarafından istenen belgeler incelendikten sonra, eksik belgesi olanların başvurusu kabul edilmeyecek ve mülakata alınmayacaktır. Gerçeğe aykırı belge ile müracaat ettiği anlaşılan adaylar ile sözleşme imzalanmış olsa bile sözleşme iptal edilir.
2. Saruhanlı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı personel alım sürecinin her aşamasında iptal yetkisine haiz olup, mülakat sonucunda personel alıp almamakta ve gerektiğinde mülakatı tek taraflı iptal etme konusunda serbesttir. Bu konuda başvuru sahibi veya mülakata girip mülakatı kazanan aday hak iddia edemez. Başvuru yapan adaylar bu hükümleri peşinen kabul etmiş sayılır.

## C-SINAVIN İLANI, BAŞVURULARIN ALINMASI, YERİ VE ZAMANI:

### 1-SINAV İLANI:

30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında, Hükümet Konağı ilan panosunda ilan edilecektir.

### 2-BASVURU:

30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında Aile Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün <https://vakifilan.aile.gov.tr> web adresinden **online olarak başvuracaklardır**. Evrak teslim süresi içinde başvuru için istenen belgeler SYD Vakfı Başkanlığına bizzat teslim etmeleri gerekmektedir. Müracaat süresi 30.11.2023 başlayıp 07.12.2023 tarihinde sona erecektir. Evraklar 08.12.2023 tarihi saat 17:00'ye kadar teslim edilecektir. Posta ile yapılacak başvurular ve belirtilen tarihten sonra yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.

### 3-SINAVIN SEKLI, YERİ VE TARİHİ:

Başvurular arasından 08.12.2023 tarihi mesai bitimi saat 17.00'ye kadar özel şartlara ilişkin kanıtlayıcı evrakları Vakfa teslim edenlerden, alınacak personel sayısının 5 katı personel 2022 veya 2023 KPSS P3 puan sıralamasına göre mülakata çağrılacaktır.

**4-MÜLAKAT YERİ:** Saruhanlı Kaymakamlığı Kaymakamlık Makamında sözlü (mülakat) yapılacaktır.

**5-MÜLAKAT TARİHİ:** 13.12.2023 tarih ve saat 10:00'dadır.

## Ç- BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE ATAMALARIN YAPILMASI

1. Saruhanlı Kaymakamlığı SYD Vakfı Mütevelli Heyeti Değerlendirme sonucu, sözleşmeli personel alımı ile ilgili yerleştirme başvurusunda bulunan adayların, ilan edilen niteliklere uygunluğu incelenecektir.
2. Sınav Komisyonu tarafından başarı sıralaması 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 2 aday Mütevelli Heyetinin onayına sunulacaktır. Mütevelli Heyetinin kararına müteakiben SYGM'nin onayı alınarak sözleşme yapılarak göreve başlatılacaktır.
3. Adayların evrakları üzerinden yapılan kontrollerde istenilen pozisyon için şartları uygun olmayan ya da yanlış beyan verdiği tespit edilen adaylar tutanağa bağlanarak atamaları yapılmayacak ve sözleşmeleri imzalanmayacaktır.

4. Sağlık raporu ve adli sicil kaydı sadece yerleştirmesi yapılan adaylardan istenecektir.
5. Mülakat sonunda atanmaya hak kazananların listesi Hükümet Konağı ilan panosunda yayımlanacaktır. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

### **D-BAŞVURU YAPAN ADAYLARIN BAŞVURU SÜRESİ İÇİNDE SYD VAKFI BAŞKANLIĞINA TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER:**

Aşağıda istenilen belgeler en son evrak teslim tarihi olan 08.12.2023 tarih Cuma günü 17:00'ye kadar Vakıf Başkanlığına teslim edilecektir.

1. Sözleşmeli Personel İş Başvuru Formu ve iş başvuru dilekçesi (Vakfımız Başkanlığından temin edilebilir)
2. Özgeçmiş (Özgeçmiş mektubunda doğum yeri, doğum tarihi, eğitim durumu, iş deneyimleri, bu işe neden başvurduğu, aile bilgileri, hobileri gibi konulardan bahsedilecektir)
3. Diploma veya mezuniyet belgesi (aslı veya sureti),
4. Adli Sicil Belgesi,
5. Kimlik kartı önlü arkalı fotokopisi,
6. Son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf, (1 adedi başvuru formuna yapıştırılarak teslim edilecek),
7. Erkek Adaylar için askerlik durumunu gösterir belge,
8. Sürücü Belgesi Fotokopisi,
9. Nüfus Müdürlüğünden veya E-devlet üzerinden alınacak Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu,
10. Çalışmasına engel olmayacağını gösteren sağlık raporu (mülakatta başarılı olan adaydan sözleşme öncesi istenecektir).
11. Vukuatlı nüfus kayıt örneği
12. KPSS P3 Sonuç Belgesi fotokopisi
13. Bilgisayar Sertifikası veya mezuniyet belgesinde bilgisayar dersi aldığına dair transkript sureti.

**Not:** Evrak teslimi şahsen yapılacak olup, Kargo, Posta vb. şekilde yapılacak başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Teslim edilen belgeler hiçbir surette iade edilmeyecektir. Fotokopisi verilecek belgelerin vakfa teslimi esnasında; aslı kurum yetkilisi tarafından görülüp fotokopisi alınacaktır.

### **EVRAK TESLİM TARİHİ VE YERİ**

Başvuru İlanı 30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün <https://vakifilan.aile.gov.tr> adresi web sitesi ve İşkur sitesinden ilan ettirilecektir.

Online başvurular <https://vakifilan.aile.gov.tr> adresi üzerinden 30.11.2023-07.12.2023 tarihleri arasında yapılacaktır. Başka usullerle yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir. Online olarak başvuru yapanlar istenilen belgeleri 08.12.2023 tarihi saat 17:00'a kadar şahsen vakfa teslim edeceklerdir. Başvuranlar arasından istenilen belgeleri 08.12.2023 tarihi saat 17:00'a kadar şahsen vakfa teslim eden, KPSS P3 puan sıralamasına göre puanı en yüksek olan 5 kişi mülakata hak kazanmış olacaktırdır.

Evrak teslim adresi: Cumhuriyet mahallesi Park sokak No:17 Saruhanlı/MANİSA

**F-MÜRACAAT YERİ ve İLETİŞİM BİLGİLERİ:**

**Müracaat Yeri:** Saruhanlı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma  
Vakfı Cumhuriyet Mah. Park Sk. No:17 Saruhanlı/MANİSA

Saruhanlı SYD Vakfı Tel: (236)355 11 12  
e-posta : saruhanlisydv@gmail.com

İşbu ilan metni 4 (dört) sayfadan ibarettir  
İLANEN DUYURULUR.

