

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL SEÇME SINAVI İLANI

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen "Evde Çocuk Bakım Hizmetleri Yoluyla Kayıtlı Kadın İstihdamının Desteklenmesi Projesi" Merkezi Proje Destek Ekibi"nde görevlendirilmek üzere tam zamanlı sözleşmeli personel istihdam edilecektir.

Projenin amacı Mali Destek Programı yoluyla işgücü piyasasından çekilme riski olan küçük çocuklu kadınların işgücü piyasasına entegrasyonunu kolaylaştırarak kayıtlı istihdama katılmalarını teşvik etmek ve böylece çocuk bakım hizmeti sunan kadınların kayıtlı istihdamının da desteklenmesidir.

Seçme sınavı sonucunda başarılı olan adaylar, Sosyal Güvenlik Kurumu'nda iş sözleşmesine istinaden istihdam edilecektir:

POZİSYON	GÖREV YERİ	SÖZLEŞME SÜRESİ	KİŞİ SAYISI
Destek Ekibi Lideri	ANKARA	27 Ay (Haziran 2015-Ağustos 2017)	1
Kıdemli Muhasebeci	ANKARA	27 Ay (Haziran 2015-Ağustos 2017)	1
Proje Asistanı	ANKARA	27 Ay (Haziran 2015-Ağustos 2017)	3
TOTAL			5

I. SEÇME SINAVINA KATILMA GENEL KOŞULLARI¹

Seçme sınavına katılabilmek için aşağıdaki genel şartlar aranır:

- ✓ Güvenlik soruşturması engeli bulunmamak,
- ✓ Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- ✓ Erkek adaylar için askerliğini tamamlamış veya askerlikten muaf olmak,
- ✓ Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı bulunmamak,
- ✓ Yurt içi/yurt dışı seyahat engeli bulunmamak,

Genel koşullara ek olarak, her pozisyon için iş tanımları ve adaylarda aranan nitelikler aşağıda listelenmiştir.

II. PROJE DESTEK EKİBİ LİDERİ:

II.I. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR

Proje Destek Ekibi (PDE) Lideri, Ankara SGK merkez binasında çalışmak üzere tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. Ekip Lideri, Proje süresince, Proje Koordinatörüne karşı sorumlu olarak tüm aktiviteleri organize edecektir.

¹ Adaylarda Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olma şartı aranmamaktadır. Genel katılma koşulları ve pozisyon için aranan koşulları karşılama ve ispat niteliğindeki belgeler, başvuru sahibinin vatandaşı olduğu ülkenin mevzuatına göre talep edilebilecektir.

Sorumluluklar:

- Operasyon Koordinasyon Birimi, merkezî ve yerel destek ekibi üyeleri arasında iletişimi sağlayarak hem merkezî hem de yerel düzeyde operasyonun günlük olarak uygulanmasını koordine etmek.
- Ekip üyelerinin yönetiminden, teknik yönetim ve gözetimden, operasyon verimliliği ve başarısı için ekip üyeleri arasında görev dağılımından sorumlu olmak.
- Operasyon uygulanması için ayrıntılı çalışma planları ve uygulama programları hazırlamak ve uygulama sürecini yönetmek.
- Tüm operasyon çıktılarının zamanında hazırlanmasını, sonlandırılmasını ve sunulmasını sağlamak.
- Göstergelerin gerçekleşmelerinin zamanında izlenmesini sağlamak.
- Proje kapsamında; yerel, merkezî ve uluslar arası organizasyonlar düzenlemek ve bu organizasyonlara katılmak.
- Destek ekibinin faaliyetlerini Proje Koordinatörüne raporlamak.
- Hibe Sözleşmesi'nde öngörülen ve Proje Koordinatörü tarafından sonuçlandırılacak olan proje izleme ve değerlendirme raporlarının taslaklarını hazırlamak.
- Proje çıktılarının zamanında hazırlanması ve teslim edilmesi için destek ve katkı vermek.
- Strateji Belgesi Hazırlama Grubu Faaliyetlerini organize etmek ve yönetmek.
- Mali Destek Programı Başvuru belgeleri ve proje harcama belgeleri de dahil olmak üzere tüm proje dokümanlarının doğru düzenlenmesini sağlamak.
- Proje Koordinatörü tarafından, tanıtım kampanyası etkinlikleri, Proje Destek Programı, Strateji Belgesi Hazırlama Grubu faaliyetleri ve raporlama konularında verilen diğer görevleri yapmak.

II.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

ARANAN ASGARİ NİTELİKLER	TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER
<ul style="list-style-type: none">• Ekonomi, işletme, sosyal bilimler veya eşdeğer bölümlerden lisans mezunu olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak• En az 10 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak• En az 5 yıl ekip lideri, yönetici, proje koordinatörü...vb. yöneticilik tecrübesine sahip olmak• Sosyal güvenlik alanında en az 3 yıl çalışmış olmak ya da bu alanda kanıtlanmış bilgi sahibi olmak• İyi derecede Türkçe ve İngilizce bilmek (sözlü ve yazılı)• Performansı, yaratıcılığı, problem çözmünü ve sonuçları maksimize edebilme yeteneği• Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)	<ul style="list-style-type: none">• AB veya diğer uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde çalışmış olmak.• Büyük çaplı etkinlik organize etmiş olmak.• Proje bütçesi yönetimi konusunda, tercihen hibe projesi, tecrübe sahibi olmak.• Sosyal politika ya da benzer alanların yüksek lisan derecesine sahip olmak.

III. KIDEMLİ MUHASEBECİ

III.I. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR

Kidemli Muhasebeci, Ankara SGK merkez binasında çalışmak üzere tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. Kidemli muhasebeci, Proje süresince, PDE Liderine karşı sorumlu olacaktır.

Sorumluluklar:

- SGK Bilişim Uzmanlarına Proje Bilgisayar Programının (PBP) yazılması ve uygulanması aşamasında destek vermek.
- SGK Bilişim Uzmanlarına PBP'nin güncellenmesi ve sürdürülmesi için ulusal muhasebe mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde destek vermek.
- Operasyonun günlük hesap hareketlerini projen finansal desteği ve genel giderler kapsamında yönetmek, harcamalara ilişkin belgeleri saklamak.
- Altı aylık raporları detaylandırmak için kullanılmak üzere günlük hesap hareketlerine ilişkin raporlar hazırlamak ve PDE Liderine sunmak.
- Proje kapsamında istihdam edilen personellere ait sosyal güvenlik, vergi...vb. bildirimlerini süresi içinde yapmak, işverene ait diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Yerel ofislere yapılacak izleme ziyaretlerine ilişkin ödemeleri yapmak, PDE Lideri ile birlikte toplanan verileri ve sonuçları raporlayarak Proje Koordinatörünün proje faaliyetlerinin sorunsuz şekilde yürütüldüğünden emin olmasını sağlamak.
- Muhasebeye ve PBP'yle ilgili konularda Proje Koordinatörü tarafından PDE Lideri aracılığıyla verilecek diğer görevleri gerçekleştirmek.

III.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

ARANAN ASGARİ NİTELİKLER	TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER
<ul style="list-style-type: none">• Muhasebe, finans, sosyal bilimler veya eşdeğer bölümlerden mezun olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıl ye sahip olmak• Muhasebe alanında en az 5 yıl tecrübeye sahip olmak• SMMM (Serbet Muhasebeci ve Mali Müşavir) belgesine sahip olmak• Türk sosyal güvenlik ve vergi mevzuatı konularında yüksek kavrama gücü• Bilgisayar okuryazarlığı	<ul style="list-style-type: none">• Muhasebe alanında 5 yıldan fazla tecrübeye sahip olmak• Sosyal güvenlik alanında tecrübeyesahip olmak

IV. PROJE ASİSTANI

IV.I. İŞ TANIMI VE SORUMLULUKLAR

Proje asistanları, Ankara SGK merkez binasında çalışmak üzere tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. Proje süresince uzmanlara yardımcı olacak, Ekip Lideri'nin verdiği diğer görevleri yerine getireceklerdir. Asistanlar, projenin uygulanacağı illerde kayıt işlemlerine yardımcı olacak, tüm konferans ve çalıştaylara katılım sağlayacaklardır. Proje asistanları PDE Liderine karşı sorumlu olacaktır.

Sorumluluklar:

- PDE Lideri ve Merkezî Proje Destek Ekibinin diğ er üyelerine, planlama, koordinasyon, dokümantasyon konularında ofis desteğ i vermek ve toplantı, çalıştay, seminer ve diğ er proje faaliyetlerinde tüm ulaşım/lojistik konusunda gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Proje toplantı/organizasyon tutanaklarını ve raporlarının taslaklarını hazırlamak.
- Merkezî düzeyde yararlanıcılardan yardım hattı aracılığıyla gelecek şikayetleri almak
- Yardım hattı aracılığıyla proje hakkında bilgi vermek
- Bir aylık kayıt aşaması süresince kayıtları almak ve gerektiğinde Yerel Proje Destek Ekibine yardımcı olmak (Projenin uygulanacağı Antalya, Bursa ve İzmir illerinde birer kişi görevlendirilecektir)
- Gerektiđinde tercüme ve çeviri yapmak
- İllerden gelen anket sonuçlarının analiz edilmesine ve işlenmesine yardımcı olmak
- Verilen görevleri diğ er proje asistanları ile işbirliği içinde yapmak
- PDE Lideri tarafından proje ile ilgili olarak verilen diğ er görevleri gerçekleştirmek

IV.II. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER

ARANAN ASGARİ NİTELİKLER	TERCİH NEDENİ OLAN NİTELİKLER
<ul style="list-style-type: none">• Üniversite mezunu olmak• Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)• İyi düzeyde İngilizce ve Türkçe bilmek (Örn: Proje dokümanlarını tercüme etmek için)• Ofis ortamına uyum sağlayabilmek• Ağır iş yükü altında işleri sonuca ulaştırabilmek	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal çalışma, sosyal hizmetler ve benzeri alanlarda yürütölen projelerde tecrübe sahibi olmak (özellikle AB tarafından finanse edilen)• İstatistik veya ekonometri mezunu olmak ya da bu alanlarda kanıtlanmış bilgi sahibi olmak• SPSS gibi bilgisayar programları ile veri analizi yapabilmek• Mesleki tecrübe sahibi olmak (En az 6 ay)• Büyük çaplı organizasyon tecrübesi• Eğitim dili İngilizce olan üniversiteden mezun olmak ya da TOEFL'dan en az 80 puan veya diğ er sınavlardan bunun eşdeğeri olan puan almak

V. ADAYLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Deđerlendirmenin ilk aşamasında adayların istenilen 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.

İkinci aşamada adaylarda aranan asgari nitelikler ve tercih nedeni olan nitelikler, adayların özgeçmişleri ve başvuruda sunulan belgeler üzerinden değerlendirilecektir. Bu değerlendirmede ücretli ve ücretsiz stajlar iş deneyimi olarak sayılmayacaktır. Genel nitelikler veya mesleki deneyim ve nitelikler için yukarıda belirtilen asgari koşulları sağlayamayan adaylar elenecektir. Asgari koşulları sağlayan adaylar 50 (elli) puan almış olacaktır.

Elemeyen geçen adaylara yönelik değerlendirmede, tercih nedeni olan nitelikler temelinde adaylar her bir Değerlendirme Komitesi üyesince 50 (elli) tam puan üzerinden değerlendirilecektir. Her bir üye tarafından verilen puanlarını ortalaması alınarak asgari koşulları sağladıkları için almış oldukları 50 puanın üzerine eklenir. Bu puan, adayın sınav sonucu olarak değerlendirilir.

Ön değerlendirme aşamasını geçen ve başvuruları uygun bulunan en yüksek puan alan en fazla beş aday (Merkezî Proje Asistanı pozisyonu için 15 aday) sözlü sınava girmeye hak kazanacaktır. Sözlü sınav **ANKARA**' da yapılacaktır. Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adayların listesi ile sınavların yapılacağı yer ve tarihler www.sgk.gov.tr adresinde ilan edilecek olup adaylara ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır

Sözlü sınavda, adayların belirtilen nitelik ve deneyimlerine ek olarak; başvurdukları pozisyona yönelik dil ve mesleki bilgisi, genel kültür düzeyi, muhakeme, kavrayış, ifade ve temsil kabiliyeti gibi hususlar da değerlendirilecektir. Sözlü sınav Ekip Lideri ve Proje Asistanı pozisyonları için İngilizce yapılabilecektir. Sözlü sınav aşamasında başarılı sayılabilmek için her bir üyeden 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.

Her bir üye tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması sözlü sınav sonucu olacaktır. Sözlü sınav sonucu aynı zamanda adayın değerlendirme sonucu olacaktır.

Değerlendirme sonucuna göre en yüksek puanı alan aday(lar) asıl ve sonraki aday(lar) ise yedek olarak belirlenip www.sgk.gov.tr internet adresinde ilan edilecektir.

V. BAŞVURU ŞEKLİ VE YERİ:

Sosyal Güvenlik Kurumu internet adresinden (www.sgk.gov.tr) temin edilecek başvuru formu ve aşağıda sayılan belgeler, elden veya posta yoluyla aşağıda yer alan adrese teslim edilecektir:

“Sosyal Güvenlik Kurumu Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

Ziyabey Cad., No:6, Çankaya, 06520, Ankara”

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

- Adayın adı ve soyadı;
- Görev yapacağı il (Ankara, İzmir, Bursa, Antalya);
- Başvurduğu pozisyon (Örn: Merkezî Destek Ekibi Proje Asistanı);
- “T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı Sözleşmeli Personel Seçme Sınavı” ibaresi.

Zarfın üzerinde yukarıda belirtilen bilgilerin bulunmaması adayın elenmesine neden olabilir.

Başvurular için son tarih 01.05.2015 yerel saatle 17:00 olarak belirlenmiştir. Posta yoluyla yapılacak başvurularda postadaki gecikmeler ve diğer sebeplerle bu tarihten ve saatten sonra başvuranların başvuruları dikkate alınmayacaktır.

İşe alım sürecine ilişkin sorular son başvuru tarihinden en az 10 gün öncesine kadar akulu2@sgk.gov.tr e-posta adresine iletilmelidir. Yalnızca bu ilan metninde açıkça ifade edilmeyen hususlara ilişkin sorular yanıtlanacak olup her türlü yanıt yazılı olarak verilecek ve verilen cevaplar son başvuru tarihinden en az 5 gün öncesine kadar www.sgk.gov.tr adresinde yayınlanacaktır. **Sözlü ön görüşme talepleri (yüz yüze ya da telefon aracılığı ile) kabul edilmeyecektir.**

VI. BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER:

Adayların, başvuru sırasında aşağıdaki belgeleri sunması gerekmektedir:

- Kurumumuzun internet adresinde (www.sgk.gov.tr) yer alan “Başvuru Formu” ve “Özgeçmiş” (her iki belgenin de İngilizce hazırlanması ve her bir sayfasının paraflanması gerekmektedir),
- Diploma veya çıkış belgesinin fotokopisi,
- Mesleki deneyimi ispat etmek üzere adayların önceki işyerlerinden alacakları, çalıştıkları pozisyonu, görevlerini ve çalışma sürelerini gösteren çalışma belgeleri,
- Erkek adaylar için askerlik görevini yerine getirmiş olduğunu ya da yerine getirmiş sayıldığını gösterir belge,
- Kimlik belgesinin fotokopisi,
- Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- Proje Asistanı pozisyonu için, varsa TOEFL veya eşdeğer kabul edilen sınav sonucu
- Kıdemli Muhasebeci pozisyonu için SMMM (Serbet Muhasebeci ve Mali Müşavir) belgesi

Bu belgelerin dışında yukarıda belirtilen adayın sağlaması gereken asgari nitelikler ile tercih nedeni olan niteliklere ilişkin destekleyici belgeler, Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmenin herhangi bir aşamasında talep edilebilir.

“İyi düzeyde Türkçe ve İngilizce bilmek” niteliği için belge şartı aranmayacak, adayın beyanı esas kabul edilecek ve gerekli değerlendirme sözlü sınavda yapılacaktır.

Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adaylar, başvuru sırasında fotokopilerini sunmak zorunda olduğu tüm belgelerin asıllarını veya noter onaylı örneklerini sözlü sınavdan önce AB ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığına ibraz etmek zorundadır.

Bu belgelere ek olarak başarılı olan adaylardan, işe alınma süreci öncesinde “Seçme Sınavına Katılma Genel Koşullarında belirtilen koşulları sağladığını kanıtlayan gerekli belgeler istenecektir.

PROJE DESTEK EKİBİ LİDERİNİN TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE
KULLANILACAK PUANLAMA TABLOSU

Aranan Asgari Nitelikler	Puan	Tercih Nedeni Olan Nitelikler	Sonuç ve Görüşler
Ekonomi, işletme, sosyal bilimler veya eşdeğer bölümlerden lisans mezunu olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıl ye sahip olmak	50 puan	AB veya diğer uluslararası kuruluşlarca fonlanan projelerde çalışmış olmak	Azami 15 puan
En az 10 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak		Büyük çaplı etkinlik organize etmiş olmak	Azami 15 puan
En az 5 yıl ekip lideri, yönetici, proje koordinatörü...vb. yöneticilik tecrübesine sahip olmak		Proje bütçesi yönetimi konusunda, tercihen hibe projesi, tecrübe sahibi olmak	Azami 10 puan
Sosyal güvenlik alanında en az 3 yıl çalışmış olmak ya da bu alanda kanıtlanmış bilgi sahibi olmak		Sosyal politika ya da benzer alanların yüksek lisan derecesine sahip olmak	Azami 10 puan

KIDEMLİ MUHASEBECİNİN TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK
PUANLAMA TABLOSU

Aranan Asgari Nitelikler	Puan	Tercih Nedeni Olan Nitelikler	Sonuç ve Görüşler
Muhasebe, finans, sosyal bilimler veya eşdeğer bölümlerden mezun olmak ya da bu alanlarda en az 15 yıl ye sahip olmak	50 puan	Muhasebe alanında 5 yıldan fazla tecrübeye sahip olmak	Azami 25 puan
Muhasebe alanında en az 5 yıl ye sahip olmak		Sosyal güvenlik tecrübeye sahip olmak	Azami 25 puan
SMMM (Serbet Muhasebeci ve Mali Müşavir) belgesine sahip olmak			

**PROJE ASİSTANININ TEKNİK DEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK
PUANLAMA TABLOSU**

Aranan Asgari Nitelikler	Puan	Tercih Nedeni Olan Nitelikler	Sonuç ve Görüşler
Üniversite mezunu olmak	50 puan	Sosyal çalışma, sosyal hizmetler ve benzeri alanlarda yürütülen projelerde tecrübe sahibi olmak (özellikle AB tarafından finanse edilen)	Azami 10 puan
Bilgisayar okuryazarlığı (MS Office...vb.)		İstatistik veya ekonometri mezunu olmak ya da bu alanlarda kanıtlanmış bilgi sahibi olmak	Azami 10 puan
		SPSS gibi bilgisayar programları ile veri analizi yapabilmek	Azami 5 puan
		Mesleki tecrübe sahibi olmak (En az 6 ay)	Azami 10 puan
İyi düzeyde İngilizce ve Türkçe bilmek (Örn: Proje dokümanlarını tercüme etmek için)		Büyük çaplı organizasyon tecrübesi	Azami 5 puan
		TOEFL'dan en az 80 puan veya diğer sınavlardan bunun eşdeğeri olan puan almak	Azami 10 puan

CURRICULUM VITAE

Proposed role in the project:

Family name:

First names:

Date of birth:

Nationality:

Civil status:

Education:

Institution (Date from - Date to)	Degree(s) or Diploma(s) obtained:

Language skills: Indicate competence on a scale of 1 to 5 (1 - excellent; 5 - basic)

Language	Reading	Speaking	Writing

Membership of professional bodies:

Other skills: (e.g. Computer literacy, etc.)

Present position:

Years within the firm:

Key qualifications: (Relevant to the project)

Specific experience in the region:

Country	Date from - Date to

Professional experience

Date from - Date to	Location	Company & reference person (name & contact details)	Position	Description

Other relevant information (e.g., Publications)

JOB APPLICATION FORM

Applied Position:

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"/>	Exempt <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-		
3-		

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 Adress	Phone Number

I dont have any critical health problem or disease	<input type="checkbox"/>
I dont have any problem with travel because of my contract my duties	<input type="checkbox"/>
I am not disqualified to hold public office	<input type="checkbox"/>

Applicant's Adress		
Home Phone:	Mobile Phone:	E-mail:
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.		
Signature		.../.../2015

Supportive Documents : Graduation Certificate , Curriculum Vitae, ID Card, 2 photos