

Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğünden:**SÖZLEŞMELİ PERSONEL (657 SAYILI KANUN'UN 4/B MADDESİ) ALIM İLANI**

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin B fıkrasına göre istihdam edilmek üzere, 06/06/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına Ek'li "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların" ek 2. maddesinin (b) fıkrasına göre aşağıda belirtilen unvanlarda 2022 yılı KPSS (B) grubu puan sıralamaları esas alınmak suretiyle yazılı ve sözlü sınav yapılmaksızın sözleşmeli personel alınacaktır. Asıl kazananlardan müracaat eden olmadığı takdirde veya aranan şartları taşımadığı tespit edilenlerin yerine puan sırasıyla yerleştirme yapılacaktır.

MÜRACAAT TAKVİMİ VE MÜRACAAT YERİ

| | |
|--|--|
| İlan Tarihi | 03.02.2023 |
| Müracaat Başlangıç Tarihi | 03.02.2023 |
| Son Müracaat Tarihi | 17.02.2023 |
| Sonuçların İlan Edileceği İnternet Sayfası | https://www.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/ |
| Müracaat Adresi | Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı (Kuzeykent Mahallesi Orgeneral Atilla Ateş Paşa Caddesi No: 19 Merkez- Kuzeykent / KASTAMONU) |
| Müracaat Şekli | Adayların müracaat formu ve ilanda müracaat edecekleri pozisyon için istenilen belgeleri eksiksiz şekilde müracaat süresi içerisinde Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına şahsen teslim etmeleri gerekmektedir. Süresi içinde yapılmayan, eksik belgeli müracaatlardan Üniversitemiz sorumlu değildir. (Posta yolu ile yapılan müracaatlar kabul edilmeyecektir.) |
| İletişim Bilgileri | Şube Müdürü Tayfun TIRYAKI (0366 280 15 84) Şef V. İhsan ŞAHİN (0366 280 15 95) Bilgisayar İşletmeni Behiye KAÇAN (0366 280 15 90) |

| İLAN NO | UNVANI | KADRO BİRİMİ | KADRO SAYISI | ARANAN ŞARTLAR |
|---------|----------------|-------------------|--------------|---|
| KÜ-1-1 | Büro Personeli | Genel Sekreterlik | 3 | Üniversitemiz kampüslerinde çalıştırılmak üzere; - İnsan Kaynakları Yönetimi, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Yönetimi ve Yöneticisi Asistanlığı önlisans programlarının birinden mezun olmak, - 2022 KPSSP93 puanı en az 60 olmak, - MEB Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına sahip olmak, - 17/02/1993 ve sonrası doğumlu olmak. |
| KÜ-1-2 | | | 1 | Üniversitemiz kampüslerinde çalıştırılmak üzere; - Adalet veya Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği önlisans programlarının birinden mezun olmak, - 2022 KPSSP93 puanı en az 60 olmak, - MEB Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına sahip olmak, - 17/02/1993 ve sonrası doğumlu olmak. |
| KÜ-1-3 | | | 1 | Üniversitemiz kampüslerinde çalıştırılmak üzere; - İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümü lisans mezunu olmak, - En az C Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikasına sahip olmak, - 2022 KPSSP3 puanı en az 60 olmak, - MEB Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına sahip olmak, - 17/02/1993 ve sonrası doğumlu olmak. |
| KÜ-1-4 | | | 3 | Üniversitemiz kampüslerinde çalıştırılmak üzere; - İşletme Yönetimi, Maliye, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları önlisans programlarının birinden mezun olmak, - 2022 KPSSP93 puanı en az 60 olmak, - MEB Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına sahip olmak, - 17/02/1993 ve sonrası doğumlu olmak. |
| KÜ-1-5 | | | 1 | Üniversitemiz kampüslerinde çalıştırılmak üzere; - Gıda Kalite ve Sağlık Kontrol, Gıda Kalitesi ve Sağlık Kontrolü, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Gıda Teknolojisi, Gıda Teknikerliği, Fermantasyon, Fermantasyon Teknikerliği, Fermente Ürünler önlisans programlarının birinden mezun olmak, - 2022 KPSSP93 puanı en az 60 olmak, - MEB Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına sahip olmak, - 17/02/1993 ve sonrası doğumlu olmak. |

ARANILAN GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR

1-657 sayılı DMK'nın 48'inci maddesinde yer alan şartları sağlamak,

2-Askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş bulunmak, askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelemiş olmak.

3-Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak,

4-Tercih edilecek pozisyonun karşısında yer alan şartları müracaat tarihinin son günü itibariyle taşıyor olmak ve belgelendirmek,

5-657 sayılı DMK'nın 53. maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla başvuruda bulunulan sözleşmeli personel pozisyonunda görevini devamlı yapmasına ve tam zamanlı çalışmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı bulunmamak. (Bu durum memuriyete girişte tam teşekküllü hastanelerden alınacak raporla tespit olunur.)

6-Adaylar aynı ilan dönemi içerisinde özel şartlarını taşıdığı sadece bir ilana müracaat edebilecektir.

7-Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların ek 6. maddesi gereğince "İşe alınması açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması, işe alınma açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini sonradan kaybetmesi..." hallerinde hizmet sözleşmesi kurumca tek taraflı olarak feshedilir.

8-İdare iş ve işlemlerin değişkenliğine bağlı olarak görev yapacak personele yeni görevler verme ile görev yerlerinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

9-Üniversitemiz gerekli durumlarda ilanın her aşamasında iptal veya değişiklik yapma hakkına sahiptir.

MÜRACAATTA İSTENİLEN BELGELER

1- Müracaat Formu (İmzalı ve eksiksiz doldurulacak. Müracaat formuna <https://pdb.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/belgeler/idari-belgeler> adresinden ulaşabilirsiniz.)

2- Diploma veya Mezuniyet Belgesi

3-Tercih edilen pozisyon için 2022 Yılı KPSS Sonuç Belgesi

4- 2 (iki) adet Fotoğraf

5- Adli Sicil Belgesi

6- Nüfus cüzdanı fotokopisi

7- Askerlik Durum Belgesi

NOT:

1-Üniversitemize teslim edilen belgeler, ıslak imzalı, doğrulanabilir veya e-Devlet üzerinden alınan karekodlu belge olması durumunda geçerli kabul edilecektir. Bu özellikleri taşımayan belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

2-Öğrenimi sırasında zorunlu/ortak/seçmeli bilgisayar dersi alan ve bu hususu resmi olarak belgeleyen adaylar MEB'den Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına Sahip Olmak niteliğine sahip olarak değerlendirilecektir.