

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

| | |
|---|---------------------------------------|
| KURUM BİLGİLERİ | |
| Kurum Adı/Unvanı: İzmir Biyotıp ve Genom Merkezi | |
| Adresi: İnciraltı Mh.,DEÜ Sağlık Yerleşkesi, Mithatpaşa Cad.No58/5 Balçova / İZMİR | |
| Telefonu: 0232 299 41 00 | Faks no: |
| TALEP/BASVURU BİLGİLERİ | |
| Meslek Adı: Satın Alma Uzmanı | Acık İş Sayısı: 1 |
| Niteliđi (Geçici/Daimi): Daimi | Deneyim Süresi: En az 2 yıl |
| Başvuru Tarihleri: 06.08.2021/ 20.08.2021 | |
| Başvuru Adresi: : İnciraltı Mh.,DEÜ Sağlık Yerleşkesi, Mithatpaşa Cad.No58/5 Balçova / İZMİR | |
| İrtibat Kişisi: İnsan Kaynakları | Unvanı: Uzman |
| Telefonu: 0232 299 41 00 | E-posta: ik@ibg.edu.tr |
| GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ | |
| Yer: İzmir Biyotıp ve Genom Merkezi | |
| Tarih: Uygun adaylara bildirilecektir. | Saat: Uygun adaylara bildirilecektir. |
| ÇALIŞMA ŞARTLARI | |
| Çalışma Adresi: : İnciraltı Mh.,DEÜ Sağlık Yerleşkesi, Mithatpaşa Cad.No58/5 Balçova / İZMİR | |
| Çalışma Süresi: Tam Zamanlı | Çalışma Saatleri: 08:30 – 17:30 |
| MÜRACAAT KOŐULLARI | |
| <ol style="list-style-type: none">1- Üniversitelerin İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden mezunu olmak,2- Alanında en az 2 yıl deneyim sahibi olmak,3- 4857 sayılı İş Kanununu ve ilgili yönetmeliklerine, SGK kanunu ve mevzuatına uygulama düzeyine hakim olmak,4- Microsoft Office programlarını bilen ve tercihen Logo-Bordro programını aktif kullanabilen,5- Planlama ve organizasyon yeteğine sahip,6- Analitik yönü gelişmiş ve çözüm odaklı,7- Askerlik hizmetini tamamlamış (erkek adaylar için),8- İş Kanunu ve SGK mevzuatına uygun tüm bordrolama süreçlerinin gerçekleştirilmesi ve gerekli raporlamaların yapılması,9- Puantaj verilerinin kontrolünün yapılması,10- Personelin yıllık izin, ücretsiz izin, mazeret izni ve iş göremezlik raporlarının takibi ve gerekli bildirimlerin yapılması, meydana gelmesi halinde iş kazalarının SGK ve gerekli kurumlara bildirilmesi,11- İşten ayrılma süreçlerinin (İstifa, İş Sözleşme Feshi, Emeklilik vb.) hukuki açıdan takip edilerek, prosedüre uygun gerçekleştirilmesi,12- E- bildirge, Aylık işgücü çizelgesi ve İşe Giriş - İşten Ayrılış bildirimlerinin zamanında eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi,13- Çalışanlara ait eğitim faaliyetlerinin koordine edilmesi, gelen talepler doğrultusunda eğitim organize edilmesi ve kayıtlarının tutulması,14- Kurumda staj yapacak öğrencilerin staj programlarının takip edilmesi,15- Mülakatların organize edilmesinden referans araştırmasına kadar tüm işe alım sürecinin yürütülmesi. | |
| BASVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER | |
| 1- Özgeçmiş | |
| FORM ONAY BİLGİLERİ | |
| Tarih: 04.08.2021 | |
| Adı Soyadı: Tülay KAYA | |
| Unvanı: İnsan Kaynakları Birim Yöneticisi | |
| Kaşe/İmza: | |

Not: Bu form işçi alımı yapılacak her kurum için ayrı ayrı doldürülerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŐKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilmelidir.

İZMİR BİYOTIP VE GENOM MERKEZİ
Mithatpaşa Cad.No:58/5 Balçova/İZMİR
Balçova V.D. 483 054 1304