EK-1

KURUM DIŞI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı Ünvanı: İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM AŞ (İSPER AŞ.)	
Adresi: MERKEZ MAH. SİLAHTARAĞA CD. NO:83/1 EYÜPSULTAN/İSTANBUL	
Telefonu: 4447733	
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
BÜRO YÖNETİM ELEMANI	**Açık İş Sayısı: 1 (BİR)**
Niteliği (Geçici/Daimi): DAİMİ	**Deneyim Süresi:** BELİRTİLMEMİŞ
Başvuru Tarihleri: 17-19.11.2026	
Başvuru Adresi: https://kariyer.ibb.istanbul - Genel Başvuru	
İrtibat Kişisi:	**Unvanı:**
Telefonu: 4447733	**E-Posta:**
GÖRÜŞME / MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: MÜLAKAT YER VE ZAMANI DAHA SONRA MESAJ YADA MAİL YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR	
Tarih:--	**Saat:--**
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: İstanbul Geneli	
Çalışma Süresi: 45 Saat	**Çalışma Saatleri:** 08:00-17:00
MÜRACAAT KOŞULLARI	
Büro hizmetlerinde teknik ve yönetsel destek vermelidir. Görevli olduğu birimin çalışma yönetmeliğinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmelidir. Görevli olduğu birimin saha faaliyetlerinde görev almalıdır. Birime gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmeli, dosyalamalı, çoğaltmalı, tasnif etmeli ve arşivlemelidir. Bu pozisyonda çalışabilmek için en az ortaöğrenim mezunu olmak şarttır.	
BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
Başvurular yukarıda belirtilen web adresine yapılacaktır.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 16.11.2026	
Adı Soyadı: İSPER İSTANBUL PERSONEL YONETIM A.Ş. Merkez Mh. Silahtaraga Cd. No:83 1 Eyüpsultan-IST. Tel: 444 77 33 Faks: 0212 369 43 03 Gaziosmanpaşa V.D. 996 009 4288 Mersis:0996 009 4288 00016 Tic.Sic.410602	
Unvanı:	
Kaşe/İmza:	

Not: *Bu form işçi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŞKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.*

EK-1

KURUM DIŞI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı Ünvanı: İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM AŞ (İSPER AŞ.)	
Adresi: MERKEZ MAH. SİLAHTARAĞA CD. NO:83/1 EYÜPSULTAN/İSTANBUL	
Telefonu: 4447733	
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
İDARİ İŞLER GÖREVLİSİ	**Açık İş Sayısı: 2 (İKİ)**
Niteliği (Geçici/Daimi): DAİMİ	**Deneyim Süresi:** BELİRTİLMEMİŞ
Başvuru Tarihleri: 17-19.11.2026	
Başvuru Adresi: https://kariyer.ibb.istanbul - Genel Başvuru	
İrtibat Kişisi:	**Unvanı:**
Telefonu: 4447733	**E-Posta:**
GÖRÜŞME / MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: MÜLAKAT YER VE ZAMANI DAHA SONRA MESAJ YADA MAİL YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR	
Tarih:--	**Saat:--**
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: İstanbul Geneli	
Çalışma Süresi: 45 Saat	**Çalışma Saatleri:** 08:00-17:00
MÜRACAAT KOŞULLARI	
Büro hizmetlerine ilişkin yazışma, takip ve analiz, raporlama ve belge tasnifi ile arşivlemesi gibi iş ve işlemleri yürütmelidir. İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmelidir. Birime gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmeli, dosyalamalı, çoğaltmalı, tasnif etmeli ve arşivlemelidir. Görevli olduğu birimin saha faaliyetlerinde görev almalı ve gerekli görüşmeleri gerçekleştirerek birim amirine raporlamalıdır.Bu pozisyonunda çalışabilmek için en az ortaöğrenim mezunu olmak şarttır.	
BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
Başvurular yukarıda belirtilen web adresine yapılacaktır.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 16.11.2026	
Adı Soyadı:	İSPER İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM A.Ş. Merkez Mh. Silahtarağa Cd. No:83 1 Eyüpsultan-İST. Tel: 444 77 [illegible] Faks: 0212 369 43 03 Gaziosmanpaşa V.D. 996 009 4288 Mersis:0996 009 4288 00016 Tic.Sic:410602
Unvanı:	
Kaşe/İmza:	

Not: *Bu form işçi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŞKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.*

EK-1

KURUM DIŞI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı Ünvanı: İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM AŞ (İSPER AŞ.)	
Adresi: MERKEZ MAH. SİLAHTARAĞA CD. NO:83/1 EYÜPSULTAN/İSTANBUL	
Telefonu: 4447733	
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
BÜRO GÖREVLİSİ	**Açık İş Sayısı: 10 (ON)**
Niteliği (Geçici/Daimi): DAİMİ	**Deneyim Süresi:** BELİRTİLMEMİŞ
Başvuru Tarihleri: 17-19.11.2026	
Başvuru Adresi: https://kariyer.ibb.istanbul - Genel Başvuru	
İrtibat Kişisi:	**Unvanı:**
Telefonu: 4447733	**E-Posta:**
GÖRÜŞME / MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: MÜLAKAT YER VE ZAMANI DAHA SONRA MESAJ YADA MAİL YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR	
Tarih:--	**Saat:--**
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: İstanbul Geneli	
Çalışma Süresi: 45 Saat	**Çalışma Saatleri:** 08:00-17:00
MÜRACAAT KOŞULLARI	
Hizmet birimin bürolarında birim içi yazışma, takip ve analiz, raporlama ve belge tasnifi ile arşivlenmesi gibi teknik yeterlilik gerektirmeyen çeşitli büro hizmetlerini yapmalıdır. Gerekli görülmesi halinde Başkanlığa bağlı birimlerde yönetici asistanı/sekreter olarak görev yapmalı ve gelen telefon, faks, mail trafiğini doğru, hızlı ve etkin bir şekilde yönetmelidir. Görevli olduğu birimin saha faaliyetlerinde görev almalıdır. Bu pozisyonda çalışabilmek için en az ilkokul mezunu olmak şarttır.	
BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
Başvurular yukarıda belirtilen web adresine yapılacaktır.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 16.11.2026	
Adı Soyadı:	
Unvanı:	
Kaşe/İmza:	

İSPER İSTANBUL PERSONEL YÖNETİM A.Ş.
Merkez Mh. Silahtaraga Cd. No:83-1 Eyupsultan-İST.
Tel: 444 77 33 Faks: 0212 369 43 02
Gaziosmanpaşa V.D. 996 009 4288
Mersis:0996 009 4288 00016 Tic.Sic:410602

Not: *Bu form işçi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŞKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.*