EK-1
KURUM DIŞI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı/Unvanı: YENİŞEHİR İŞLETMECİLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.	
Adresi: LİMONLUK MAH. ALİ KAYA MUTLU CAD. YENİŞEHİR BELEDİYESİ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ NO:11/1 YENİŞEHİR/MERSİN	
Telefonu:0(324)502 55 41	Faks No:
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: BÜRO PERSONELİ	Açık İş Sayısı: 1
Niteliği (Geçici/Daimî): Daimî	Deneyim Süresi: 0 - 1 Yıl
Başvuru Tarihleri: 13/11/2026 - 18/11/2026	
Başvuru Adresi: LİMONLUK MAH. ALİ KAYA MUTLU CAD. YENİŞEHİR BELEDİYESİ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ NO:11/1 YENİŞEHİR/MERSİN	
İrtibat Kişisi: YELDA ARUKASLAN	Unvanı: İnsan Kaynakları Yöneticisi
Telefonu: 0(324)502 55 41	E-posta: yelda.arukaslan@yenisehirisletmecilik.com
GÖRÜŞME/MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: LİMONLUK MAH. ALİ KAYA MUTLU CAD. YENİŞEHİR BELEDİYESİ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ NO:11/1 YENİŞEHİR/MERSİN (YENİŞEHİR İŞLETMECİLİK İNŞ. SAN. VE TİC. A.Ş.)	
MÜLAKATLAR AŞAĞIDA BELİRTİLEN TARİH VE SAATER ARASINDA YÜZYÜZE OLACAKTIR . CV' LERİN yelda.arukaslan@yenisehirisletmecilik.com **ADRESİNE GÖNDERİLMESİ GEREKMEKTEDİR. ŞARTLARI TAŞIYAN, UYGUN OLAN ADAYLARLA TELEFON İLE İLETİŞİM KURULUP MÜLAKATA ÇAĞIRILACAKTIR.**	
MÜLAKAT TARİHİ: 19/11/2026	MÜLAKAT SAATİ: 10.00 – 14.00
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: LİMONLUK MAH. ALİ KAYA MUTLU CAD. YENİŞEHİR BELEDİYESİ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ NO:11/1 YENİŞEHİR/MERSİN	
Çalışma Süresi: BELİRSİZ SÜRELİ HAFTALIK 45 SAAT	Çalışma Saatleri: HAFTALIK 45 SAAT
MÜRACAAT KOŞULLARI	
1. T.C. VATANDAŞI OLMAK	
2. KAMU HAKLARINDAN YASAKLI OLMAMAK	
3. MERSİN İLİNDE İKAMET ETMEK	
4. SABIKA KAYDI BULUNMAMAK	
5. BAYAN OLMAK	
6. 4857 SAYILI İŞ KANUNUNA ENGEL SAĞLIK ÖZRÜ OLMAMAK	
7. GÖREVİNİ DEVAMLI YAPMASINA ENGEL OLABİLECEK BEDEN VE AKIL HASTALIĞI BULUNMAMAK (BEDEN VE RUHEN SAĞLIKLI, FİZİKSEL DAYANIKLILIK VE EL-GÖZ KOORDİNASYONUNA SAHİP OLMAK.)	
8. EN AZ ÖN LİSANS MEZUNU OLMAK	
9. MS OFFİCE (WORD, EXCEL VB.) PROGRAMLARINI İYİ DERECEDE KULLANABİLECEK	
10. DİKSİYONU DÜZGÜN, İLETİŞİM VE TEMSİL YETENEĞİ GÜÇLÜ, GÜLER YÜZLÜ VE SABIRLI OLMAK.	
11. YOĞUN İŞ TEMPOSUNA UYUM SAĞLAYABİLECEK	
12. KURUMUN TELEFON TRAFİĞİNİ YÖNETMEK	
13. KURUM E-POSTA ADRESİNE GELEN MESAJLARI TAKİP ETMEK, RESMİ YAZIŞMALARI (GİDEN/GELEN EVRAK KAYIT, DOSYALAMA VE ARŞİVLEME İŞLEMLERİNİ) İLGİLİ MEVZUATA UYGUN OLARAK YÜRÜTMEK	
14. VELİ, MİSAFİR VE ÖĞRENCİLERİN KARŞILANMASINI VE YÖNLENDİRİLMESİ VE OKUL YÖNETİMİ İLE VELİLER ARASINDAKİ İDARİ İLETİŞİM KOORDİNASYONUNU SAĞLAMAK	
15. OKUL MÜDÜRÜNÜN RANDEVU, AJANDA VE PROGRAM TAKİBİNİ YAPMAK, VELİ GÖRÜŞMELERİ VE TOPLANTI KOORDİNASYONUNU SAĞLAMAK	
16. OKULUN KULLANDIĞI DİJİTAL VELİ BİLGİLENDİRME VE İLETİŞİM SİSTEMLERİ (OKUL CEP) ÜZERİNDEN DUYURULARI VE GÜNLÜK AKIŞLARI TAKİP ETMEK. SİSTEM KONUSUNDA BİLGİ SAHİBİ OLMAK.	
17. KAYIT KABUL SÜREÇLERİNİ YÜRÜTMEK VE ÖĞRENCİ/PERSONEL ÖZLÜK DOSYASI HAZIRLIKLARINA DESTEK OLMAK	
BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
1.ÖZGEÇMİŞ (CV)	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 12.11.2026	
Adı Soyadı: MEHMET AKKAŞ	
Ünvanı: YENİŞEHİR İŞLETMECİLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.	
Kaşe/İmza: YENİŞEHİR İŞLETMECİLİK İNŞ. SAN. ve TİC. A.Ş. Limonluk Mh. Ali Kaya Mutlu Cd. Yenişehir Belediyesi Atatürk Kültür Mrk. Sit. No: 11 / 1 Yenişehir / MERSİN İSTİKLAL VD. 5400076586 Mersis No: 0543967586600001 Tic. Sic. No: 52513	

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