

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı/Unvanı: KASDAŐ KADIKÖY SAĐLIK TURİZM EĞİTİM ÇEVRE TEMİZLİĞİ OTO PARK HİZMETLERİ İNŐAAT YAYINCILIK SAN. VE TİC. A.Ő.	
Adresi: HasanpaŐa Mah. Sarayardı Cd. No: 98 Kadıköy/İST.	
Telefonu: 216 337 89 51	Faks no: 216 550 67 62
TALEP/BAŐVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Mimar	Açık İŐ Sayısı: 1
NiteliĐi (Geçici/Daimi): Daimi	Deneyim Süresi:
BaŐvuru Tarihleri: 14.04.2026 mesai bitimine kadar	
BaŐvuru Adresi: BaŐvurular için info@kasdaz.com adresine özgeçmiş gönderilmesi gerekmektedir. e-mail dışında baŐvuru kabul edilmeyecektir. Gönderilen özgeçmişler değerlendirildikten sonra uygun bulunan özgeçmiş sahipleri görüşmeye çağrılacaktır.	
İrtibat KiŐisi: -	Unvanı: -
Telefonu: -	E-posta: info@kasdaz.com
GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: Mülakat yer ve zamanı uygun görülen adaylara daha sonra bildirilecektir.	
Tarih: -	Saat: -
ÇALIŞMA ŐARTLARI	
Çalışma Adresi: Kadıköy İlçesi	
Çalışma Süresi: Tam Zamanlı	Çalışma Saatleri:
MÜRACAAT KOŐULLARI	
1- T.C. vatandaŐı olmak,	
2- Kamu haklarından mahrum bulunmamak,	
3- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek beden ve akıl hastalığı bulunmamak,	
4- Tercihen kadın adaylar,	
5- 4 yıllık Mimarlık Fakóltesini bölümünden mezun olmak, mesleği ile ilgili bilgisayar programlarını kullanacak düzeyde olmak,	
6- Ofis ortamında ve sahada çalışabilecek yeterliliğe sahip olmak, araziye çıkıŐı için herhangi bir engelinin bulunmaması,	
7- 40 yaŐını aŐmamıŐ olmak,	
8- MüdürlüĐü Görev ve Çalışma YönetmeliĐi ve İÇ Hizmet Yönergesi çerçevesinde Kadıköy Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda belirlenen Müdürlük faaliyetlerinden doğan sorumlu olduğu iş ve işlemleri Unvanının gerektirdiği yetki ve devredilmiş olan yetkiler ile kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek,	
9- AB projelerinde deneyimli, sektörde en az 5 yıl deneyimli	
10- İngilizce C1-C2 seviyede olmak,	
11- Analitik düşünme-Bütünsel BakıŐ-Etkili İletişim-Kavramsal Düşünme YazıŐmalar ve Belge Yönetimi -Verimlilik-Zaman Yönetimi sağlayacak yetkinlikte olmak,	
12- İletişim, Mevzuat Bilgisi, İnŐaat Kontrol Bilgisi, Bilgi Sistemi Kullanma, Microsoft Excel, Microsoft Word Kullanım Bilgisi, Yap-Net Programı, Auto-Cad programı ve alanının gerektirdiği sistemleri iyi derecede kullanabilmek,	
13- 3194 (İmar Kanunu), 4708 (Yapı Denetim Kanunu), 6306 (Afet Riski Altındaki alanların dönüŐtürülmesi hakkında Kanun), 6331 Sayılı kanunlar ve müdürlük görevi ile ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde bürokratik işlemleri yürütmek,	
14- Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,	
15- HiyerarŐik çalışma düzeni, akŐam-gece-hafta sonu ve vardiyalı çalışmaya uyumlu olmak, mesai dışında oluşabilecek acil durumlarda görev ve sorumluluk alabilmek, belirlenen mesai saatlerine uymak,	
16- Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaŐlılık, malullük aylığı almamak,	
17- Sözlü ve gerektiğinde mesleği ile ilgili uygulamalı sınav yapılacaktır.	
BAŐVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
1- Özgeçmiş	
2- MesleĐi ile ilgili diploma, sertifika, ustalık vs. gibi belgeler	
3- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 10.04.2026	
Adı Soyadı:	
Unvanı:	
KaŐe/İmza:	

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