

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı/Unvanı: Ömerli Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
Adresi: Yeni Mah. 3003 sk No: 15 Ömerli/MARDİN	
Telefonu: 04825413030	Faks no:
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Resepsiyon Görevlisi	Açık İş Sayısı: 2
Niteliği (Geçici/Daimi): Geçici	Deneyim Süresi: Yok
Başvuru Tarihleri: 17.07.2026-21.07.2026 Mesai saati bitimi:17:00	
Başvuru Adresi: Ömerli Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
İrtibat Kişisi: Ümran ALTUN	Unvanı: İşletme Müdür .Yar
Telefonu: 05418277843	E-posta: liberege@hotmail.com
GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: Ömerli Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
Tarih: 22.07.2026 Mülakat Tarihi.	Saat: 10:00 ile 16:00 arası
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: Ömerli Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
Çalışma Süresi: 10 ay 34 gün	Çalışma Saatleri: İdarece belirlenecek
MÜRACAAT KOŐULLARI	
1.Türkiye Cumhuriyeti vatandaőı olmak. 2.Kamu haklarından mahrum olmamak. 3.En az ilkokul mezunu olmak. 4.Emekliliğe hak kazanmamış olmak veya emekli olmamak. 5. Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan yaőılık ve malullük aylığı almaya hak kazanmış olmamak. 6.Türk Ceza Kanunu'nun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçları Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet irtikâp, rüşvet hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırmak, edimin iflasına fesat karıştırmak, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak. 7.Alınacak kişinin bedenlen çalışacağı için; fiziksel olarak görevini yapmasına engeli, akıl rahatsızlığı vb. sağık sorunu olmayan. 8.Ömerli ilçesi sınırlarında ikamet etmek. 9.En az b sınıfı ehliyetli olmak. 10.Yukarıda belirtilen şartları taşıyan 18 yaőını doldurmuş belirli süre için 2 Resepsiyon Görevlisi alımı yapılacaktır. 11.Başvurular arasından 2 Resepsiyon Görevlisi belirlenecektir. 12.Ücret/maaő olarak asgari ücret verilecektir.(Bunun dışında herhangi bir ödeme	

yapılmayacaktır.)

13.Alım yapılacak Resepsiyon Görevlisi; Kuruma gelen misafirleri uygun bir şekilde karşılayarak kayıtlarını tutarak odalarına yönlendirmesini yapacak ayrıca idarece verilecek diğer işleri yapacaklardır.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

- 1.Kimlik Belgesi Fotokopisi
- 2.İkametgah Belgesi
- 3.Adli Sicil Belgesi(e-devletten alınabilir) (İşe başlama halinde istenilecektir.)
- 4.Sağlık Raporu(Aile hekimliğinden alınabilir) (İşe başlama halinde istenilecektir.)
- 5.Ehliyet fotokopisi
- 6.Diploma aslı, kurum yada noter onaylı örneği (İşe başlama halinde istenilecektir.)

FORM ONAY BİLGİLERİ

Tarih:

Adı Soyadı: Abdulkadir UZUNKAYA

Unvanı: İşletme Müdürü

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.