

EK-1
KURUM DIŞI KAMU İÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı/Unvanı: Muttas Muğla Kent Hizmetleri İnşaat Turizm Taşımacılık Ticari İşletmecilik İletişim Sanayi ve Ticaret A.Ş.	
Adresi: Muslihittin Mah. Mehmet Zekai Özbek Sokak No.77 Menteşe / MUĞLA	
Telefonu: 0252 999 08 48	
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanı (3343.02)	Açık İş Sayısı: 1
Niteliği (Geçici/Daimi): Daimi İşçi	Deneyim Süresi: 90 Gün
Başvuru Tarihleri: 11.06.2026 – 12.06.2026 - Saat : 09.00 - 17.00 arası	
Başvuru Adresi: Muslihittin Mah. Mehmet Zekai Özbek Sokak No.77 Menteşe / MUĞLA	
İrtibat Kişisi: Uğur YAKA	Unvanı: İK/İdari İşler Sorumlusu
Telefonu: 0 252 999 0848	E-posta: ugur.yaka@muttas.com.tr
GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ	
*Başvurular son başvuru tarih ve saatine kadar belirtilen adrese ŞAHSEN yapılacaktır. Kargo, posta, e-posta, belge vb. başvurular kabul edilmeyecek işleme alınmayacaktır.	
*Başvuru yapan adaylardan başvuru şartlarını taşıyanlar ve uygun görülenler sözlü / uygulamalı sınav için çağırılacaktır. Duyurular şirket web sitesinden ilan edilecektir. (www.muttas.com.tr)	
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi**	Toplam Çalışacak Kişi Sayısı
Menteşe	1
Çalışma Süresi: Tam Zamanlı (Haftalık 45 saat)	Çalışma Saatleri: Vardiyalı
Çalışma Adresi: Gerektiğinde MUTTAŐ AŐ tarafından işletilen diğeri tesisler	
MÜRACAAT KOŐULLARI	
1- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,	
2- 18 yaşını doldurmuş olmak	
3- Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış veya muaf olmak	
4- Kamu haklarından mahrum bulunmamak, (Yapılacak Güvenlik Soruşturmasından da tespit edilecektir.)	
5- 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımak,	
6- Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazanmamış olmak,	
Özel Koşullar	
1- Tercihen En az lisans mezunu olmak.	
2- Tercihen üst düzey yönetici asistanlığı alanında en az 2 yıl deneyim sahibi olmak; yönetici ajandası, karar süreçleri ve idari koordinasyon konularında tecrübeli olmak.	
3- Tercihen İleri düzeyde MS Office programlarını kullanabilmek; resmi yazışma kurallarına, kurum içi ve kurum dışı protokol uygulamalarına hâkim olmak.	
4- Tercihen toplantı organizasyonu, rapor hazırlama, sunum düzenleme ve dokümantasyon süreçlerini etkin şekilde yürütebilmek.	
5- Tercihen Güçlü iletişim ve temsil yeteneğine sahip, gizlilik ve kurumsal etik ilkelerine bağlı; zaman yönetimi, önceliklendirme ve kriz yönetimi becerileri gelişmiş olmak.	
6- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre çok tehlikeli iş ve işyerlerinde çalışmasına, ayrıca vardiyalı çalışmasına engel bir sağlık sorunu bulunmamak,	
BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER	
1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	
2. Diploma veya mezuniyet belgesi fotokopisi (e-devletten alınabilir)	
3. Vesikalık fotoğraf (2 Adet)	
4. Askerlik Durum Belgesi (e-devletten alınabilir)	
5. İş başvuru formu (www.muttas.com.tr adresinde yer alan form kullanılacaktır.)	
6. Adli Sicil Kaydı. (e-devletten alınabilir)	
7. İkametgâh Belgesi (e-devletten alınabilir)	
8. Başvuruda bulunulan unvana ilişkin Yeterlilik/Ehliyet/Ustalık/İş Tecrübesi vb. Belgesi fotokopisi	
9. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (e-devletten alınabilir)	
NOT: Evrak teslimi şahsen yapılacak olup kargo, posta vb. şekilde yapılacak başvurular kesinlikle kabul dilmeyecektir.	
FORM ONAY BİLGİLERİ	
Tarih: 08.06.2026	
Adı Soyadı/Unvanı: Muttas Muğla Kent Hizmetleri İnşaat Turizm Taşımacılık Ticari İşl. İlt. San. ve Tic. A.Ş.	
Kaşe/İmza: Muslihittin Mah. Mehmet Zekai Özbek Sokak No.77 Menteşe / MUĞLA	

Not: Başvuru işlemleri yapılacak meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŐKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.