

EK-1
KURUM DIŐI KAMU İŐŐİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ	
Kurum Adı/Unvanı:SivasÖğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
Adresi:Pulur Mh. ArapşeyhCd. No:22 Merkez/SİVAS	
Telefonu: 0346 2239662	Faks no:
TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ	
Meslek Adı: Resepsiyon Görevlisi	Açık İş Sayısı: 1
Niteliğı (Geçici/Daimi): Geçici /11 Ay 29 Gün	Deneyim Süresi: 1 yıl
Başvuru Tarihleri: 05/08/2026-10.08.2026 Mesai saati bitimi:17:00	
Başvuru Adresi: Sivas Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
İrtibat Kişisi: Kamil KAYCI	Unvanı: Kurum Müdürü
Telefonu: 0346 2239662	E-posta: sivasogretmevi.58@gmail.com
GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ	
Yer: Sivas Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
Tarih: Evrakını eksiksiz teslim edenlere 11.08.2026 tarihinde yazılı sınav ve mülakat yapılacaktır.	Saat:10:00
ÇALIŞMA ŞARTLARI	
Çalışma Adresi: Sivas Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi	
Çalışma Süresi:11 Ay 29 Gün	Çalışma Saatleri: Günlük 8 saat mesai
MÜRACAAT KOŐULLARI	
1.Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak. 2.Kamu haklarından mahrum olmamak. 3.En az lise mezunu olmak. 4.Emekliliğı hak kazanmamış olmak veya emekli olmamak. 5. Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan yaşıllık 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 karıştıрма, edimin iflasına fesat karıştıрма, suçtan kaynaklanan malvarlığı değeriğini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak. 7.Alınacak kişinin bedenen çalışacağı için; fiziksel olarak görevini yapmasına engeli, akıl rahatsızlığı vb. sağlık sorunu olmayan. 8.Sivas Merkez ilçesi sınırlarında ikamet etmek. 9.Yukarıda belirtilen şartları taşıyan 18 yaşını doldurmuş 18-50 yaş aralığında11 Ay 29 Gün çalışacak 1 Resepsiyon Görevlisi alımı yapılacaktır. 10.Başvurular arasından Yedek olarak 1 Resepsiyon Görevlisi belirlenecektir. 11.Ücret/maaş olarak asgari ücret verilecektir. Kurum genelinde kurum idaresi tarafından belirlenen mali hedeflere ve satışlara ulaşılması halinde işçiye akdi	

4

ikramiye ve ilave tediye uygulama hakkı işverene aittir.

12. Alım yapılacak Resepsiyon görevlilerinde SGK Hizmet dökümünde belgelendirmek şartıyla en az (1) bir yıl çalışma şartı aranacaktır.

13. Alım yapılacak Resepsiyon Görevlisi; Resepsiyondaki görev ve sorumlulukları, Kurum birimlerinde verilen her türlü hizmet görevini yerine getirecek. Bulunduğu birimlerin görev ve sorumluluklarını üstlenecek, gerektiğinde düğün ve organizasyonlarda görev yapacaktır.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

1.Kimlik Belgesi Fotokopisi

2.İkametgâh Belgesi

3. En az 1 yıl tecrübesi olduğunu gösterir SGK kayıt Belgesi.

4.Sağlık Raporu(Aile hekimliğinden alınabilir) (İşe başlama halinde istenilecektir.)

5.Diploma aslı, kurum ya da noter onaylı örneği(İşe başlama halinde istenilecektir.)

6. Adli Sicil Belgesi(e-devletten alınabilir) (İşe başlama halinde istenilecektir.)

FORM ONAY BİLGİLERİ

Tarih: 05.08.2026

Adı Soyadı: Kamil KAYCI

Unvanı: Sivas Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İktisadi İşletmesi Müdürü

SİVAS ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

İKTİSADİ İŞLETME

Kasap İmza: Sivas V.N. 617 005 754

IBAN: TR40 6007509158007391 0661 24

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