



Bu program, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlere Yönelik İşgücü Piyasası Destek Programı (NEET PRO)

Proje Sekreteri

Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nin yürütücüsü olduğu Avrupa Birliği (AB) destekli “**This Youth Can Do A Good Job**” projesi kapsamında **Samsun ilinde 31 Temmuz 2024 tarihine kadar tam zamanlı** brüt 17.500- TL aylık maaş ile İş Kanunu'na göre haftalık azami çalışma süresi olan 45 saati aşmayacak şekilde çalışacak bir proje sekreteri alımı gerçekleştirilecektir

NİTELİKLER VE BECERİLER:

- En az ön lisans mezunu olması.
- Personel, büro konularında en az 2 ay deneyimli (belgelendirmesi gerekli) ayrıca kariyere sahip olması ve bunları belgelendirebilmesi tercih sebebidir,
- İletişim becerileri yüksek, yoğun proje faaliyetlerine uyum sağlayabilecek, sorumluluk sahibi olması,
- Başvuru sahibinin 29 yaş altı bir NEET olması (NEET: Ne Eğitim ve Ne İstihdamda yer almayan kişi) tercih sebebidir,
- Tam bilgisayar okuryazarlığı; MS Office programlarının ileri düzey kullanımı becerisi,
- Sonuç odaklı, ayrıntılara güçlü bir şekilde dikkat eden ve zaman yönetimi kuvvetli olması,
- Hem bağımsız hem de bir ekip ortamında çalışabilme becerisine sahip olması,
- Proje yönetimi konusunda deneyim tercih sebebidir,
- Erkek adaylar için askerliğini tamamlamış ya da en az 2 yıl tecilli,
- Kamu haklarından yoksun bulunmamak,
- Belgelendirmek kaydıyla İngilizce bilmesi tercih nedenidir.

İŞ TANIMI

- Proje koordinatörü ve koordinatör yardımcısı ile iş birliği içinde, projenin uygulanması, koordinasyonu ve kontrolü, iç izleme ve değerlendirme toplantılarının dokümantasyonunun hazırlanması
- Yerel makamlar, ortaklar, yararlanıcılar ve eğitimlerle iletişim ve iç ve dış yazışmalar sorumluluğu
- Proje kapsamındaki faaliyetlerin yararlanıcılarının ve kursiyerlerinin kayıtlarının tutulması,
- Proje ile ilgili tüm yazışmalar, haberleşmeler, toplantıların organizasyonu, iletişim diğer illerdeki ilgili kişiler ve kurumlar ile irtibat vb. sekreteryaya işlerini yürütmek,
- Proje süresince belgelerin dokümantasyonu ve genel iletişim süreçleri yürütmek,
- Projenin günlük yönetiminde Proje Ekibine yardımcı olmak,
- Proje kapsamında verilecek eğitimlerin günlük takibi, katılım çizelgelerinin tutulması, eğitim materyallerinin dosyalanması
- Toplantıları planlamak, düzenlemek ve toplantı tutanaklarını hazırlamak,
- Proje ile ilgili raporların hazırlanması, biçimlendirilmesi ve yazdırılması için destek sağlamak,
- Aylık olarak proje ekibine ait zaman çizelgelerinin toplanması ve adam-gün kullanımının takibini yapmak,
- Eğitim programları, çalışma ziyaretleri, toplantılar, seminerler vb. proje etkinliklerinde organizasyonel destek sağlamak,
- Proje Ekibi ile işbirliği içinde tedarikçilerden satın alma sürecinin yönetilmesi ve dosyalanmasını sağlamak,
- Proje paydaşları ile Proje Ekibi arasındaki günlük iletişimi yönetmek,





Bu program, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlere Yönelik İşgücü Piyasası Destek Programı (NEET PRO)

- Belirlenen mesai saatleri içinde proje ofisinde bulunarak telefonlara cevap verme, gelen ve giden tüm evrakları dosyalama vb. proje ofisinin Büro Yönetimini sağlamak,
- Proje dosyalamasını yapılması, proje ilgilileri ve kursiyerler arasında bilgi alışverişinin düzenlenmesi,
- Proje kapsamındaki doküman ve materyallerinin hazırlanmasında Proje Ekibine yardımcı olmak,
- Proje Ekibi tarafından atanacak diğer görevleri yerine getirmek.

BAşVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKLİ BELGELER

- Türkçe, fotoğraflı bir öz geçmiş
- Diploma ya da Mezuniyet belgesi örneği
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- Adli Sicil Kağıdı (e-devlet kapısından)
- Varsa sertifika ve iş deneyimi belgeleri
- Projedeki göreve uygun olduğunu gösterebilecek diğer destekleyici belgeler (zorunlu değildir)
- İşKUR'a kayıtlı olduğunu gösteren belge

Başvuru Tarihleri: 16.08.2023 mesai bitimine kadar.

İlgilenen adayların başvuru için gerekli belgeleri ve İşKUR'a kayıt olduklarını gösteren belgelerini neetpro@omu.edu.tr adresine belirtilen süreler içinde göndermeleri gerekmektedir.

Yapılacak incelemeler sonrasında başvuran adaylardan uygun görülenler aşağıda belirtilen tarih ve saatte mülakata alınacaktır.

GÖRÜşME/MÜLAKAT BİLGİLERİ

Yer: Ondokuz Mayıs Üniv. Mühendislik Fakültesi NEET PRO AB Projesi Ofisi

Tarih: 18.08.2023

Saat: 10:00

Başvuru sonuçları ve her türlü süreç <https://neetpro.omu.edu.tr/> adresinden duyurulacaktır.

Not: Alınacak Proje Sekreteri Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nin yürütücüsü olduğu Avrupa Birliği (AB) destekli "This Youth Can Do A Good Job" projesi kapsamında proje bitiş tarihi olan 31.07.2024 tarihine kadar çalıştırılacaktır. Bir aylık deneme süresi vardır. Yapılacak aylık ödeme içinde yemek ve yol yardımı dahildir.

Not: Adayların evrakları üzerinde yapılan kontrollerde istenilen pozisyona için gerekli şartları uygun olmayan yada yanlış beyanda bulunduğu tespit edilen adaylar tutanağa bağlanarak işe alımı yapılmayacak ve sözleşmeleri imzalanmayacaktır.

NOT: İşKUR yeni kayıt nasıl yapılır?

İşKUR'a kayıt olabilmemiz için öncelikle <https://esube.iskur.gov.tr/> linki üzerinden İşKUR giriş sayfasına gidin.





Bu program, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlere Yönelik İşgücü Piyasası Destek Programı (NEET PRO)

Ardından İş Arayan kısımdan ye ol seğeneğine tıklarak karşınıza çıkan üyelik sözleşmesini okuyup onaylamanız gerekmektedir. Sistemde talep edilen kişisel bilgileriniz tamamlanır ve iş arama durumu aktif olarak seğilir. Sonrasında ise <https://www.turkiye.gov.tr/iskur-kayit-belgesi> linki üzerinden İşKUR kayıt belgesi alınır.

