

**TÜRK KIZILAY TOPLUM TEMELLİ GÖÇ PROGRAMLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**İŞGÜCÜ PİYASASINA GEÇİŞİN DESTEKLENMESİ PROJESİ KAPSAMINDA**  
**SATIN ALMA SORUMLUSU (SAHA)**  
**İSTİHDAMI DUYURUSU**

**İLGİ BİLDİRİMİNE DAVET**

**Proje No:** P171471

**Proje Adı:** İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi

**Proje Süresi:** 10/05/2022 – 30/11/2025

**Başvuru Numarası:** (TR-TRC-422285-CS-INDV - Bireysel Danışman Alımı)

**İlgi Bildirimi Yayınlanma Tarihi (web):** 22/04/2024

**Son Başvuru Tarih ve Saati:** 07/05/2024 tarihinde saat **17.00**

Türkiye Kızılay Derneği Toplum Temelli Göç Programları Koordinatörlüğü, İŞGÜCÜ PİYASASINA GEÇİŞİN DESTEKLENMESİ PROJESİ kapsamındaki harcamaları finanse etmek üzere Avrupa Komisyonu Kalkınma Fonundan 14 Milyon Euro tutarında bir hibe sağlamıştır. Dünya Bankası; sağlanan hibenin yönetimini sağlamaktadır. Bu Hibenin bir bölümü bu Teklif Vermeye Davetin düzenlendiği alıma ilişkin sözleşmenin ödemelerinde kullanılacaktır.

Bu kapsamda, Türkiye Kızılay Derneği Toplum Temelli Göç Programları Koordinatörlüğü Şanlıurfa Yakası Toplum Merkezi'nde istihdam edilmek üzere Satın Alma Sorumlusu (Saha) alınacaktır. Danışman Proje süresince tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. Sözleşmeler İdarenin ihtiyacına, danışmanın performansına ve finans kaynağının durumuna göre Proje süresince yıllık olarak yenilenebilecektir. İşin süresi yaklaşık 19 ay olup, 01/05/2024 tarihinde başlatılması planlanmaktadır.

Danışmanlık Hizmetine ait İş Tanımı (Ek-1) aşağıda belirtilmiştir.

Türkiye Kızılay Derneği Toplum Temelli Göç Programları Koordinatörlüğü uygun bireysel danışmanı, ekli İş Tanımında belirtilen hizmetleri sağlamak üzere ilgi bildiriminde bulunmaya davet etmektedir. İlgi bildiriminde bulunmak isteyen bireysel danışmanın, aranılan nitelikleri ne oranda taşıdıklarını, İş Tanımında "**aranılan nitelikler**" başlığı altındaki sıralamaya uygun olarak gösteren, Ek'te yer alan örneğe uygun olarak Türkçe hazırlayacakları özgeçmişlerini, telefon numarası, adres ve başvurdukları pozisyonun Başvuru Numarasını: TR-TRC-422285-CS-INDV Satın Alma Sorumlusu (Saha) içeren bir başvuru mektubuyla ve özgeçmişlerinde atıfta bulunulan diploma, sertifika, referans mektubu, vb. belgelerin birer fotokopisiyle birlikte en geç 07/05/2024 tarihinde saat **17.00'a** kadar aşağıdaki adrese e-mail yoluyla (veya Birimin/Kurumun uygun göreceği başka – faksla ve/veya postayla ve/veya elden - yollarla) ulaştırmaları gerekmektedir.

Danışman seçimi Dünya Bankası'nın Kasım 2020 versiyon tarihli "DÜNYA BANKASI IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri - Yatırım Projesi Finansmanında Satın Alma Tedarik, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler ve Danışmanlık Hizmetleri" (**Satınalma Düzenlemeleri**)'ne uygun olarak yapılacaktır. Yalnızca kısa listeye girebilen adaylara geri bildirimde bulunulacaktır.

**Başvuruların kabul edileceği iletişim bilgileri,**

***Türkiye Kızılay Derneği Toplum Temelli Göç Programları Koordinatörlüğü***

*Türk Kızılay Kırımlı Dr. Aziz Bey Ek Hizmet Binası Mustafa Kemal Mahallesi 2143.Cadde No:16  
Çankaya/ANKARA*

**E-mail: [frit@kizilay.org.tr](mailto:frit@kizilay.org.tr)**

**EKLER:**

1. İş Tanımı (Satın Alma Sorumlusu (Saha))
2. Başvuru Mektubu Örneđi
3. CV Formatı

## **EK-1) İş Tanımı**

### **Giriş:**

Avrupa Birliği tarafından FRIT 2 kapsamında finanse edilen ve Dünya Bankası'nın AB ve Türk makamları arasında aracılık ettiği "İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi", AÇSHB, İŞKUR ve Türk Kızılay tarafından uygulanacaktır.

Projenin temel amacı, GKSS ve Türk vatandaşlarının istihdam edilebilirliklerinin artırılarak işgücü piyasasına erişimlerinin desteklenmesi ile Sosyal Uyum Yardımı (SUY) programı faydalanıcılarından işgücü piyasasına yakın olanlarının SUY'dan çıkışının desteklenmesidir.

### **Türk Kızılay Rolü ve Planlanan Faaliyetleri:**

Toplum Temelli Göç Programları ve Kızılaykart, 19 Toplum Merkezi ve Kızılay'ın program birimleri aracılığıyla GKSS ve Türk vatandaşlarına nakit transferi ve tamamlayıcı sosyal hizmetler sunmaktadır. Buna ek olarak; Toplum Merkezleri, sağlık ve psikososyal destek, sosyal uyum, çocuk, gençlik ve aile desteği ve sosyoekonomik güçlendirme desteği konusunda tamamlayıcı hizmetler sunmaktadır. Toplum Merkezleri, büyük çoğunluğu aile destek / koruma ve psikososyal hizmetlerden yararlanan 1 milyondan fazla kişiye hizmet sağlamaktadır. Kızılay'ın kayıtlı bir iş veya daha iyi işler edinmek isteyen yararlanıcılar için dil eğitimi, yaşam becerileri / işgücü piyasası uyum eğitimi ile çalışma izni uygulamaları desteği ve İŞKUR'a yönlendirmelerle ilgili bilgi ve destek de dâhil olmak üzere devam eden programları bulunmaktadır.

### **Türk Kızılay İçin Proje Bileşenleri:**

Yararlanıcılar; Toplum Merkezi yararlanıcılarında "çalışabilecek" durumda olanlar ile diğer savunmasız geçici koruma sağlanan Suriyelileri, uluslararası koruma altındaki yabancıları ve Türk vatandaşlarını içerecektir. Süreç, bireyin ve ailesinin girişleri sırasındaki ihtiyaçlarını değerlendirmek ve bireyi farklı danışmanlık veya hizmet alanlarına yönlendirmekten oluşur. Bunlar psiko-sosyal ve sağlıkla ilgili destek, çocuk koruma, sosyoekonomik güçlendirme ve sosyal uyum programlarından oluşmaktadır. Bu nedenle bazı program faydalanıcıları için, işgücü piyasasına girmede veya kayıtlı istihdam edinilmesinde birden fazla engeli ele alacak daha kapsamlı sosyoekonomik güçlendirme danışmanlığı hizmetleri, çalışmaya hazır olma ve yaşam becerileri oryantasyonu ve dil eğitimi alacakları ilk giriş noktası Toplum Merkezleri olacaktır.

### **Kayıt İşlemleri:**

Toplum Merkezlerinde yararlanıcı kayıtları yapılacaktır ve bireyler Toplum Merkezlerine İŞKUR veya diğer kuruluşlar tarafından kayıt için yönlendirilebilir. Kızılay, yararlanıcıları önceden taramak için bir değerlendirme aracı kullanacak ve ihtiyaçlarına göre, hedef yararlanıcılara bir destek hizmetleri menüsü sunacak ve/veya daha fazla iş arama yardımı ve uygulamalı eğitim programlarına yerleştirmek için İŞKUR'a yönlendirecektir. Projeye kayıt olabilmek için cinsiyet, yaş, etnik köken vb. açıdan herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.

### **Sosyoekonomik Güçlendirme Danışmanlığı Hizmetleri:**

Kayıtlı yararlanıcılar Sosyoekonomik Güçlendirme Programı personeli tarafından niteliklerine, becerilerine ve kapasitelerine göre değerlendirilir. Önceden var olan faydalanıcılar da değerlendirilir ve Sosyoekonomik Güçlendirme Programı personeli tarafından faydalanıcıların profili oluşturulur. Bunu takiben Kızılay,

İhtiyaçları doğrultusunda bir dizi destek hizmeti sunacak ve daha fazla iş arama yardımı ve takibi için İŞKUR'a yönlendirecektir.

#### **Dil Eğitimleri:**

Yararlanıcıları çalışma hayatına hazırlamak için Türkçe eğitimleri tarafından dil eğitimleri verilmektedir. Kurs seviyesi A1-C2 arasında değişmektedir. Ayrıca Türkçe kursları mesleki ve profesyonel Türkçe 'ye dayalı olarak uzmanlaşacaktır.

#### **Sosyal Beceri Geliştirme Eğitimleri:**

Yararlanıcılar, özgeçmiş hazırlama ve mülakat teknikleri, kariyer planlaması, yaşam boyu öğrenme, çalışma hayatı ve çalışma kültürü, İş Hukuku ve sosyal haklar konularında eğitimlerle sosyoekonomik asistanları tarafından; iş disiplini, zaman yönetimi, başa çıkma mekanizmaları, iletişim ve takım çalışması üzerine eğitimlerle psikologlar tarafından çalışma hayatı için hazırlanır.

#### **İşin Amacı:**

İşin Amacı; "İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi'nin tanımlı performans göstergelerinin pozisyon hizmet kapsamı çerçevesinde yürütülmesine katkı sağlanmasıdır.

#### **Hizmet Kapsamı:**

- Gelen/Giden evrak, kargo vb. takip etmek ve gerekli belgeleri düzenleyerek bilgi vermek,
- Depo, arşiv, evrak düzeni yapmak, muhafaza etmek,
- Demirbaş, stok takip, zimmet belgeleri düzenlemek teslim almak/teslim etmek takibini yapmak,
- Mutat giderlerin ödeme belgelerini hazırlamak, idari ihtiyaçların temininde yardımcı olmak ve sonuçlandırmak,
- EBYS, FİORİ, SAP vb. kurum tarafından kullanılmakta olan uygulamaları kullanarak ödeme bildirimini hazırlamak, kurum içi yazışma yapmak, satın alma talebi oluşturmak. BT Destek portalinden taleplerde bulunmak ve takibini yapmak,
- Satın alma süreçlerinin hem kurum hem de donör usul ve esaslarına uygun olarak gerçekleştirmek,
- Satın alımı yapılan malzemelerin teslimini ve takibini yapmak

**Çalışma Süresi:** Çalışanın haftalık 40 saat, günlük 8 saat (Cumartesi-Pazar günü hariç) mesai yapması öngörülmektedir. İş yüküne ve bağlı yöneticilerin talebine göre 4857 sayılı İş Kanununda belirtilen usuller çerçevesinde yıllık 270 saat ve günlük 11 saati aşmamak koşuluyla ek çalışma yapması öngörülmektedir.

**Görev Süresi ve Çalışma Yeri:** 30.11.2025 tarihine kadar istihdam sağlanacak olup toplum merkezlerinin bulunduğu illerde görev yapacaktır.

#### **Nitelikler:**

Çalışanın aşağıda yer alan asgari nitelik ve tecrübeye sahip olması beklenilmektedir;

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak (en az Ön Lisans)
- Finansal verileri açık bir şekilde ifade edebilecek sözlü ve yazılı iletişim becerisine sahip olmak,
- MS Office ve Office 365 uygulamalarına iyi düzeyde hâkim olmak,
- Ofis ekipmanlarını etkin kullanabilmek (faks, tarayıcı, yazıcı vb.),
- İş takibi, planlama, organizasyon ve koordinasyon becerileri güçlü olmak,

- Analitik, pratik ve sonuç odaklı çalışmak,
- İletişim becerileri gelişmiş olmak,
- Seyahat engeline sahip olmamak,
- Tercihen göçmenler ve diğer kırılgan gruplarla çalışma deneyimine sahip olmak,
- Tercihen Türk Kızılay veri tabanlarına yönelik deneyimli olmak,
- Tercihen en az 1 yıl deneyimli olmak,
- Tercihen SAP programına ileri düzeyde hâkim olmak,
- Tercihen B sınıfı sürücü belgesine sahip olmak ve aktif olarak araç kullanabilmek,

**EK-2) Başvuru Mektubu**

Türkiye Kızılay Derneği Toplum Temelli Göç Programları Koordinatörlüğü'ne

P171471 Proje No'lu İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi kapsamında danışman istihdamına yönelik ilanınıza/davetinize istinaden ..... (Başvuru Numarası) ihale No'lu "..... (İşin adı)" pozisyona başvuruda bulunmaktayım.

Başvuruma yönelik istenilen belgeler ekte yer almaktadır.

Saygılarımla.

Tarih

Ad-Soyad

İmza

**EK-3:) CV**

**İletişim Bilgileri:**

Adres :

GSM :

E-posta :

T.C. Kimlik No :

[Fotoğraf]

**Bireysel Danışmanların Seçimi - Örnek Özgeçmiş Formatı (CV)**

Adı ve Soyadı: \_\_\_\_\_

Mesleği : \_\_\_\_\_

Doğum tarihi: \_\_\_\_\_

Uyruğu: \_\_\_\_\_

Mesleki topluluklara üyeliği: \_\_\_\_\_

**Ana nitelikler:**

[Üstlendiğiniz göreve ilişkin olarak sahip olduğunuz eğitim ve deneyimi yazınız. İlgili geçmiş görevlerde üstlendiğiniz sorumluluk derecesini tanımlayınız, tarih ve yer veriniz. Bir sayfanın yarısını kullanınız.]

**Eğitim:**

[Yüksekokul/üniversite ve diğer uzmanlık eğitimlerini özetleyiniz ve gittiğiniz okulların adlarını, ilgili tarihleri ve alınan dereceleri belirtiniz. Bir sayfanın çeyreğini kullanınız]

**İstihdam Sicili:**

[Şu anki görevinizle başlamak üzere, çalıştığınız her bir işi geriye dönük olarak listeleyiniz. Mezuniyetinizden itibaren çalıştığınız tüm işleri, tarihleri, işveren kurum/kuruluşları, görev unvanlarını ve görev yerlerini belirtiniz. Son on yıldaki deneyimler için, gerçekleştirilen çalışmaların çeşitlerini ve mümkün olduğunda İşveren referanslarını da ekleyiniz. Yaklaşık iki sayfa kullanınız.]

**Diller:**

[Her bir dil için yeterlilik derecesini bildiriniz: mükemmel, iyi, orta ve zayıf, konuşma, okuma ve

yazma]

---

**Beyanname:**

İşbu belgeyle, yukarıdaki bilgilerin beni ve deneyimlerimi doğru bir şekilde tanımladığını beyan ederim.

\_\_\_\_\_Tarih: \_\_\_\_\_  
[imza] Gün/Ay/Yıl