

TÜRK KIZILAY TOPLUM TEMELLİ GÖÇ PROGRAMLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İŞGÜCÜ PİYASASINA GEÇİŞİN DESTEKLENMESİ PROJESİ KAPSAMINDA
MALİ İŞLER SORUMLUSU
İSTİHDAMI DUYURUSU

İLGİ BİLDİRİMİNE DAVET

Proje No: P171471

Proje Adı: İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi

Proje Süresi: 17/04/2023 – 31/12/2024

Başvuru Numarası: (TR-TRC-345587-CS-INDV - Bireysel Danışman Alımı)

İlgi Bildirimi Yayınlanma Tarihi (web): 07.03.2023

Son Başvuru Tarih ve Saati: 21.03.2023 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 Merkez Ofis’te (Ankara) istihdam edilmek üzere Mali İşler Sorumlusu alınacaktır. Danışman *Proje süresince 17.04.2023 - 31.12.2024* arasında tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. *Sözleşmeler İdarenin ihtiyacına, danışmanın performansına ve finans kaynağının durumuna göre Proje süresince yıllık olarak yenilenebilecektir.* İşin süresi yaklaşık 21 ay olup, 17/04/2023 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 başvurdıkları pozisyonun Başvuru Numarasını: *TR-TRC-345587-CS-INDV Mali İşler Sorumlusu* içeren bir **başvuru mektubu**yla ve **özgeçmişlerinde atıfta bulunulan diploma, sertifika, referans mektubu, vb. belgelerin birer fotokopisiyle** birlikte en geç 17.03.2023 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*

Telefon: 0312 203 47 68/ 48 60

E-mail: frit@kizilay.org.tr

EKLER:

1. İş Tanımı (Mali İşler Sorumlusu)
2. Başvuru Mektubu Örneği
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", ÇSGB, 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, Toplum Merkezi ve 9 Hizmet 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:

Toplum Merkezi yararlanıcıları arasında "çalışabilecek" durumda olanlar ile diğer savunmasız geçici koruma statüsünde olan Suriyelileri, uluslararası koruma altındaki yabancıları ve Türk vatandaşlarını içerecektir. Süreç, bireyin ve ailesinin Toplum Merkezine başvurduğunda ihtiyaçlarını değerlendirmek ve bireyi farklı danışmanlık veya hizmet alanlarına yönlendirmekten oluşmaktadır. Bunlar; sağlık ve psikososyal destek, çocuk koruma, sosyoekonomik güçlendirme ve sosyal uyum programlarından oluşmaktadır. Bu nedenle; bazı program faydalanıcıları için, işgücü piyasasına dâhil olmada veya kayıtlı istihdam edilmelerinde 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 Merkezleri'nde yararlanıcı kayıtları gerçekleştirilecektir ve bireyler Toplum Merkezlerine İŞKUR veya diğer kuruluşlar tarafından kayıt için yönlendirilebilecektir. 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, proje personelleri tarafından niteliklerine, becerilerine ve kapasitelerine göre değerlendirilecektir. Önceden var olan faydalanıcılar da değerlendirilerek proje personelleri tarafından

faýdalanıcıların profilleri oluşturulacaktır. Bu sürecin ardından Kızılay, ihtiyaçları doğrultusunda bir dizi destek hizmeti sunacak; iş arama yardımı ve takibi için İŞKUR'a yönlendirecektir.

Dil Eğitimleri:

Yararlanıcıları çalışma hayatına hazırlamak için Türkçe Eğitimleri tarafından A1-A2-B1-B2-C1-C2 seviyelerinde dil eğitimleri verilmektedir. Ayrıca, Türkçe kursları mesleki ve profesyonel Türkçe'ye dayalı olarak sürdürülmektedir.

Sosyal Beceri Eğitimleri:

Yararlanıcılara, Sosyoekonomik Güçlendirme Program Asistanları tarafından özgeçmiş hazırlama ve mülakat teknikleri, kariyer planlaması, yaşam boyu öğrenme, çalışma hayatı ve çalışma kültürü, iş hukuku ve sosyal haklar konu başlıklarında; Psikologlar tarafından ise iş disiplini, zaman yönetimi, stresle başa çıkma mekanizmaları, iletişim ve takım çalışması konu başlıklarında verilecek eğitimlerle yararlanıcıların çalışma hayatına geçiş süreçlerinde desteklenmesi amaçlanmaktadır.

İşin Amacı:

“İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi”nin mali işler ve muhasebe süreçlerinin etkin, verimli ve zamanında yapılmasını sağlamaktır.

Hizmet Kapsamı

- Satın alma birimi veya personellerden gelen harcama belgelerinin kontrolü ve sisteme kayıtlanmasını sağlamak,
- Sistem kaydı yapılan tüm harcama/mahsup belgelerinin kontrolünü sağlamak ve onayını vermek,
- Sisteme kaydı yapılan tüm evrakların dosyalama işlemlerini gerçekleştirmek,
- Kayıtlara alınan harcama belgelerinin haftalık ödeme listesini hazırlamak,
- Personele verilecek iş avansı için gerekli evrak kaydını ve kontrolünü sağlamak,
- Personel iş avansı banka talimatının hazırlamak,
- Personelin iş/görev avansı harcamasının takibini yapmak, gerekli evrakların sisteme kaydedilmesini ve kontrolünü sağlamak,
- Kasa giriş ve çıkış işlemlerinin kontrolünü yapmak, takibi ve kasa tutanakları hazırlamak,
- Haftalık, aylık, yıllık muhasebe-bütçe hesaplarının kontrolü, takibini yapmak,
- Muhasebe açılış/kapanış, ara cari dönem işlemlerinde Genel Müdürlük tarafından istenilen belge/bilgi/raporlamalarını hazırlamak,
- Yasal beyanlara ilişkin vergi bildirimlerine ait evrakların sistem kontrolü ve beyannamenin hazırlanmasını sağlamak,
- Banka ödeme/tahsilat işlemleri ile Genel Müdürlük para aktarım işlemlerini yapmak ve takip etmek,

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: 17.04.2023 ile 31.12.2024 yılları arasında istihdam sağlanacak olup (Merkez Ofis) Ankara ilinde görev yapılacaktır.

Nitelikler:

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

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak (en az Lisans),
- Tercihen ileri düzeyde İngilizce bilmek,
- Tercihen en az 2 yıl deneyimli olmak,
- Tercihen SAP programına ileri düzeyde hâkim olmak,
- Finansal verileri açık bir şekilde ifade edebilecek sözlü ve yazılı iletişim becerisine sahip olmak,
- Tercihen B sınıfı sürücü belgesine sahip olmak ve aktif olarak araç kullanabilmek,
- MS Office ve Office 365 uygulamalarına iyi düzeyde hâkim olmak,
- Ofis ekipmanlarını etkin kullanabilmek (faks, tarayıcı, yazıcı vb.),
- Tercihen göçmenler ve diğer kırılgan gruplarla çalışma deneyimine sahip olmak,
- Tercihen Türk Kızılay veri tabanlarına yönelik deneyimli olmak,
- İş takibi, planlama, organizasyon ve koordinasyon becerileri güçlü olmak,
- Analitik, pratik ve sonuç odaklı çalışmak,
- İletişim becerileri gelişmiş olmak,
- Seyahat engeline sahip olmamak,

EK-2) Başvuru Mektubu

.....(Kurum adı ve adresi)

P..... Proje No'luPROJESİ
kapsamında danışman istihdamına yönelik ilanınıza/davetinize istinaden
(Başvuru Numarası) ihale No'lu “.....” pozisyona (İşin adı) 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