

T.C.
GEDİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NDEN

Merkezi İstanbul/Kartal'da olan Üniversitemizin Birimlerine 4857 sayılı İş Kanunun Hükümleri uyarınca

TAM ZAMANLI İDARİ PERSONEL ALINACAKTIR

Belirtilen koşulları taşıyan adayların ekteki başvuru formunu doldurarak özgeçmişleriyle birlikte son başvuru tarihine kadar Üniversitemiz Personel ve İdari İşler Daire Başkanlığına şahsen müracaat etmeleri gerekmektedir.

Aranan Nitelikler : - Üniversite/Fakülte İdari İşlerini bilen,
- 2547 sayılı yasa ve Üniversitelerde İdari ve Akademik Teşkilatlanma Yönetmeliğine hakim,
- Ofis Programlarına hakim,
- Büro makinelerini (Bilgisayar, Faks, Fotokopi) kullanabilen,
- Raporlama becerisine sahip, Resmi Yazışma kurallarını bilen,
- Ekip çalışmasına yatkın,
- Etkin iletişim becerisine sahip,
- Dikkatli ve sorumluluk sahibi,
- Bay adaylar için askerliğini yapmış,

İş Tecrübesi : Üniversite idari işler 3 yıl

Unvan : Fakülte Sekreteri

Bölüm : Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi

Pozisyon Tipi : Tam Zamanlı

Personel Sayısı : 1

Başvuru Şekli : Şahsen

İŞLEM	TARİH
Duyuru Başlama Tarihi	13.03.2015
Son Başvuru Tarihi	23.03.2015

İLETİŞİM BİLGİLERİ:

Tlf: 0216 452 45 85 Faks : 0216 452 87 17

Web:www.gedik.edu.tr

Adres : Gedik Üniversitesi Rektörlük – Cumhuriyet Mah. İlkbahar sok. No:1
Yakacık/Kartal/İSTANBUL