



**LÜLEBURGAZ BELEDİYESİ PERSONEL HİZMETLERİ
ANONİM ŞİRKETİ**



Sayı: 2019/3

08/01/2019

Konu: Personel Alım İlanı

T.C

TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

LÜLEBURGAZ HİZMET MERKEZİ

Lüleburgaz Belediyesi Personel Hizmetleri A.Ş bünyesinde ekte açıklamaları sunulan 1 adet kısmi zamanlı avukat alımı gerçekleştirilecektir. İlgili personel alımları ile ilgili ilanın açılması hususunda bilgi ve gereğini rica ederim.

Gökhan Kaya ATAY
Lüleburgaz Belediyesi Personel
Hizmetleri A.Ş. Yönetim Kurulu
Başkanı

EK : PERSONEL ALIM İLANI (1 Sayfa)

LÜLEBURGAZ BELEDİYESİ PERSONEL HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ bünyesinde 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.Maddesi gereği haftanın belirli gün ve saatlerinde kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere aşağıda özellik ve sayısı belirtilen personel alımı (Avukat) yapılacaktır. Başvuruların kapsamlı bir özgeçmiş ile Özerler Mah. İstanbul Cad.Numara :51/1 Ata İş Merkezi Kat:1 İşyeri No : 102 Lüleburgaz / KIRKLARELİ adresindeki Lüleburgaz Belediyesi Personel Hizmetleri Anonim Şirketi'ne 14.01.2019 Pazartesi saat 17:30'a kadar şahsen yapılması gerekmektedir.

09/04/2018 tarih ve 2018/11608 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereği belirlenen tüm adaylar için geçerli genel şartlar;

1.Türk Vatandaşı olmak

2.18 yaşını tamamlamış olmak

3.Affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkum olmamak

4.Askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş olmak, askerliğini yapmış, erteletmiş ya da yedek sınıfa ayrılmış olmak

5.Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak

6.Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmış olmak

KISMİ ZAMANLI AVUKAT (1 ADET)

- Üniversitelerin Hukuk Fakültelerinden mezun olmak
- MS Office programlarını iyi derecede kullanabilen,
- Planlama, organizasyon ve analitik düşünme yeteneği gelişmiş.
- **Lüleburgaz'da** ikamet edebilecek.
- En az 10 yıllık iş deneyimine sahip,
- İş Hukuku alanında tecrübeli,
- Etkin iletişim kurabilen,güçlü yazılı ve sözlü ifade yeteneğine sahip,
- Çözüm odaklı, organize ve koordine etme kabiliyeti yüksek,
- Takip yeteneği güçlü, zaman yönetiminde başarılı.