

MURAT NEHRİ HAVZASI REHABİLİTASYON PROJESİ KAPSAMINDA
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ & VERİ HAZIRLAMA UZMANI
DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI YAPILACAKTIR

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu (IFAD) arasında 15 Şubat 2013 tarihinde imzalanan kredi anlaşması ile yürürlüğe giren **Murat Nehri Havzası Rehabilitasyon Projesi** Orman Genel Müdürlüğü (OGM) koordinatörlüğünde yürütülecektir.

Murat Havzası Rehabilitasyon Projesi süresince görevlendirilmek üzere “Bilgisayar İşletmeni & Veri Hazırlama Uzmanı” istihdam edilecektir.

- 1- İdarenin Adı:** Orman Genel Müdürlüğü (Ağaçlandırma Dairesi Başkanlığı)
- 2- İşin Adı:** Murat Nehri Havzası Rehabilitasyon Projesi, Bilgisayar İşletmeni & Veri Hazırlama Uzmanı Danışmanlık Hizmeti Alımı.
- 3- Alınacak Danışman Sayısı:** Tam zamanlı bireysel danışman. (1 Kişi)
- 4- İlanın Yayınlanacağı Dokümanların Görülebileceği İnternet Adresi:** www.ogm.gov.tr adresindeki “Duyurular” başlığı altında yer alacaktır.
- 5- İlanın Yayınlanma Tarihi ve Süresi:** 06.06.2013 – 15 (Onbeş) gün süre ile yayınlanacaktır.
- 6- Bilgisayar İşletmeni & Veri Hazırlama Uzmanında aranacak nitelikler:**
 - a) En az Meslek Yüksek Okullarının Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon, Bilgisayar Operatörlüğü ve Bilgisayar Teknolojisi bölümlerinden mezun olması,
 - b) Ofis programlarını etkin olarak kullanabilmesi,
 - c) Yazılı ve sözlü İngilizce hâkimiyeti tercih sebebi olacaktır.
 - d) Arşivleme ve dosyalama işlemlerine vakıf olması,
 - e) Sürekli / Tam zamanlı çalışabilmesi,
 - f) Askerlik görevini tamamlamış, muaf yada tecilli olması,
 - g) Planlama ve organize etme becerisine sahip olması,
 - h) Dinamik, gelişime açık, yenilikçi, yaratıcı olması,
 - i) Sözlü ifade ve temsil yeteneği gelişmiş olması,
 - j) İnsan ilişkileri güçlü, takım çalışmasına yatkın olması,
 - k) Dışa dönük, sonuç odaklı çalışmayı seven ve hedef odaklı çalışabilmesi,
 - l) Diksiyonu düzgün olması,
 - m) Seyahat engeli bulunmaması,

7- Bilgisayar İşletmeni & Veri Hazırlama Uzmanının Görevleri:

- a) Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak,
- b) Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak.
- c) Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak.
- d) Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak.
- e) Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak.
- f) Bilgileri bilgisayarın okuyacağı şekilde hazırlamak.
- g) Bilgilerdeki eksiklik ve hataları belirlemek ve kaynağına göndermek.

- h) Bilgi içeren belgelerin sırasını korumak ve kontrol etmek.
- i) Belirlenen biçimde alfabetik ve sayısal bilgileri kaydetmek.
- j) Bilgisayardan alınan çıktılarının doğruluğunu kontrol etmek.
- k) Proje yönetim birimi tarafından, proje ile ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

8- Görev Yeri ve Süresi:

- a) Ankara'da yerleşik; gerektiğinde Elazığ, Bingöl ve Muş illerine olmak üzere ihtiyaç duyulması halinde yurtiçinde diğer illere ve yurtdışına da görevlendirilebilecektir.
- b) 2 (iki) aylık deneme süresini tamamlanmasının ardından, iş veriminin tatmin edici düzeyde olması halinde, maksimum 7 (Yedi) yıl olmak üzere yenilenebilir birer yıllık sözleşmeler yapılacaktır.

9- Danışmanlık Hizmet Alımı Usulü:

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu (IFAD) arasında 15 Şubat 2013 tarihinde imzalanan kredi anlaşması ile yürürlüğe giren **Murat Nehri Havzası Rehabilitasyon Projesi** kapsamında yapılacak danışmanlık hizmet alımları; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun "İstisnalar" başlıklı 3/c Maddesine istinaden (*Uluslararası anlaşmalar gereğince sağlanan dış finansman ile yaptırılacak olan ve finansman anlaşmasında farklı ihale usul ve esaslarının uygulanacağı belirtilen mal veya hizmet alımları ile yapım işleri*) IFAD tarafından kabul edilebilir satın alma prosedürlerine uygun olarak temin edilecektir.

20.06.2013 Perşembe günü mesai bitimine kadar (Saat:18.00) yapılan başvurular, idare tarafından oluşturulan komisyon marifetiyle son başvuru tarihinden itibaren 7 (Yedi) gün içerisinde teknik değerlendirmeye tabii tutulur. (*İdare gerekli gördüğü takdirde aranan niteliklerle ilgi olarak adayları mülakata tabi tutabilecektir.*) Teknik değerlendirme sonucu "En yüksek puan" sıralamasına göre tespit edilen ilk 5 (Beş) adaya, 3 (Üç) gün içerisinde mali tekliflerini vermek üzere başvuru mektuplarında belirtilen e-posta adreslerine tebligat yapılır. (*Ayrıca normal posta adreslerine tebligat yapılmayacaktır.*) Mali teklifler, teklif verenlerin huzurunda açılarak bir tutanağa bağlanır. Teknik ve mali değerlendirme sonucu toplam puanı en yüksek olan aday sözleşmeye davet edilir. (*Teknik puan ağırlık katsayısı 0,70 - mali puan ağırlık katsayısı 0,30 olarak alınacaktır*)

Not: Ödemeler fatura karşılığı aylık olarak yapılacak olup sözleşmeye davet edilen adaydan, sözleşme aşamasında vergi mükellefiyeti ve ilgili meslek odası kaydı istenecektir.

10- Başvurular:

Orman Genel Müdürlüğü, yukarıda belirtilen niteliklere uygun ve bahse konu görevleri yerine getirilebilecek uygun danışman adaylarını, başvuruda bulunmaya davet etmektedir.

Başvuruda bulunmak isteyen bireysel danışmanların, aranan nitelikleri ne oranda taşıdıklarını, "Nitelikler ve Deneyim" başlığı altındaki sıralamaya uygun olarak Türkçe hazırlayacakları özgeçmiş ve destekleyici belgeleri, ekte sunulan başvuru mektubu ile birlikte kapalı bir zarf içerisinde en geç 11. Maddede belirtilen adreste bulunan **Şube Müdürü Mehmet Metin AVŞAROĞLU**'na imza karşılığı elden teslim edecek veya posta-kargo yolu ile gönderebilecektir. Posta veya kargo yolu ile gönderilecek başvuruların **20.06.2013 Perşembe günü mesai bitimine kadar (Saat:18.00)** idareye ulaşması gerekmektedir. Gecikmelerden idaremizin hiçbir sorumluluğu olmamakla birlikte son başvuru saatinden sonra gelen başvurular dikkate alınmayacaktır.

Başvuru Adresi ve İletişim Bilgileri:

- a) Adres: Orman Genel Müdürlüğü, Ağaçlandırma D. Başkanlığı 21. Kat B Blok Ofis No: 1
Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Söğütözü Cad. 14/E 06560 Beştepe/Yenimahalle/
ANKARA
- b) Telefon: 0 (312) 207 65 01 / 0 (312) 207 64 54
- c) Faks Numarası: 0 (312) 207 65 03
- d) Elektronik Posta Adresi: mehmetmetinavsaroglu@ogm.gov.tr

Başvuru mektubu için **tıklayınız.**