



KASDAŞ KADIKÖY SAĞ.TUR.EĞİTİM ÇEVRE TEM.
OTOPARK HİZMETLERİ İNŞ.YAY.SAN. VE TİC. A.Ş.

Tarih : 21.03.2019
Kurum : İŞKUR KADIKÖY MÜDÜRLÜĞÜ
Konu : İşgücü İstem Formu
Sayı : RM-483

Şirketimize, Kadıköy Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğünde çalıştırılmak üzere toplam 1 personel alınacaktır.

Ekte 1 adet “Eleman Talep Formunu” göndermekteyiz.

Gereğini arz ederiz.

Saygılarımızla,

KASDAŞ
KADIKÖY SAĞLIK TURİZM EĞT. ÇEVRE TEM.
OTOPARK HİZMETLERİ İNŞ. YAY. SAN. VE TİC. A.Ş.
Kalem Sokak No: 7/A Blok Kadıköy-İSTANBUL
Tic. Sic. No: 27 89 51 Fax: 0216 337 89 58
Kadıköy V.D. 527 891 2175 Tic. Sic. No: 490516

Talep:

1- Yardımcı Teknik Destek Elemanı

(1 Kişi)

Başvurular yalnızca e-mail yoluyla yapılacaktır.
Başvuru için adresimiz; info@kasdaskom

KASDAŞ

KADIKÖY SAĞLIK TURİZM
EĞİTİM ÇEVRE TEMİZLİĞİ
OTOPARK HİZMETLERİ İNŞAAT
YAYINCILIK SAN. VE TİC. A.Ş.

ELEMAN TALEP FORMU

AÇIK POZİSYONUN ADI : Yardımcı Teknik Destek Personeli

BİRİM : Kadıköy Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü

ÇALIŞMA YERİ : Kadıköy Belediyesi

ÇALIŞMA ADRESİ : Kadıköy/İST.

GÖREV TANIMI

- Belediye merkez bina ve bağlı tüm birimlerde çalışan son kullanıcıların bilgisayar ve çevre birimleri (yazıcı, tarayıcı, barkod yazıcı, vb.) ile ilgili teknik sorunlarına çözüm bulmak.
- Belediye merkez bina ve bağlı tüm birimlerdeki bilgisayar ve çevre birimlerinin arızalarını tespit etmek ve gerekli çözüme ulaştırılmasını sağlamak.
- Belediye merkez bina ve bağlı tüm birimlerde kullanılan bilgisayarlar ve sorumluluk dahilindeki diğer ekipmanların bakım ve onarımlarına ilişkin gerekli işlemleri yürütmek.
- Bilgisayar ve çevre birimlerine ait arızalara ilişkin sebep, analiz ve araştırma yapmak.
- Belediye ve bağlı birimlerde kullanılan yazıcıların sarf malzeme ihtiyacı tespitini yapmak.
- Altyapı ihtiyaçlarını ve arızalarını tespit etmek ve sorunları gidermek.
- Amirinin verdiği talimatlar ve ihtiyaçlar doğrultusunda bilgisayar ve çevre birimlerinin dağıtımını yapmak.
- Kullanım dışı kalan veya verim alınmayan bilgisayar ve çevre birimlerinin hurdaya ayrılması gerektiği bilgisini ilgili birimlere iletmek.
- Bilgisayar hatlarını çekmek ve terminal bağlantılarını yapmak.
- Belediye içi ve dışı iletişimde kullanılan wireless sistemlerini kurmak, tespit ve altyapı bağlantı çalışmalarını yapmak.
- Yeni alınan bilgisayarların ve çevre birimlerinin(yazıcı, tarayıcı vb.) test ve kurulumlarını yapmak, işletmek ve son kullanıcılara teslim etmek.
- İşletim sistemi, ofis, anti virüs, autocad vb. programları yüklemek ve güncellemek.
- Üst amirlerinin vereceği diğer görevleri yapmak.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü olup görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur.
- Görevlerini yürütürken etik davranış ve ilkelere uymakla yükümlüdür.

TECRÜBESİ (SEKTÖR/KONU/SÜRE) :

DİĞER : • B sınıfı ehliyet

YAŞI : - **CİNSİYETİ** : Kadın Erkek

EĞİTİM SEVİYESİ : Lisansü. Lisans/Önlisans Lise Diğer

EĞİTİM BÖLÜMÜ :
- En az iki yıllık meslek yüksek okulu bilgisayar programcılığı veya bilgisayar donanımı bölümlerinden birinden mezun olmak.
- Yardımcı destek elemanı, bilgisayar, yazıcı ile yan ekipmanların bağlantı ve kullanım bilgisine sahip olmalıdır.

YABANCI DİL SEVİYESİ : İNGİLİZCE İyi Orta Az Yok

BİLGİSAYAR BİLGİSİ : MS Word MS Excel MS PowerPoint Diğer

ASKERLİK DURUMU : Fiilen Yapmış veya Muaf Askerlikle İlişği Olmamak

TALEP ÖZELLİKLERİ : Son Başvuru Tarihi **02.03.2019** Toplam Açık Sayısı **1**

BAŞVURU**KASDAŞ**

KADIKÖY SAĞLIK TURİZM EĞİTİM ÇEVRE TEMİZLİĞİ
OTOPARK HİZMETLERİ İNŞAAT YAYINCILIK SAN. VE TİC. A.Ş.
Kalem Sok. No: 1 A Blok Kadıköy-İSTANBUL
Tel: 0216 337 89 51 Fax: 0216 337 89 50
Kadıköy V.D. 527 051 2175 Tic Sic No 490516

Başvurular için info@kaldas.com adresine özgeçmiş gönderilmesi gerekmektedir. e-mail dışında başvuru kabul edilmeyecektir. Gönderilen özgeçmişler değerlendirildikten sonra uygun bulunan özgeçmiş sahipleri görüşmeye çağrılacaktır.

EK-1
KURUM DIŞI KAMU İŞÇİ ALIMI İLAN FORMU

KURUM BİLGİLERİ

Kurum Adı/Unvanı: **KASDAŞ KADIKÖY SAĞLIK TURİZM EĞİTİM ÇEVRE TEMİZLİĞİ OTO PARK HİZMETLERİ İNŞAAT YAYINCILIK SAN. VE TİC. A.Ő.**

Adresi:Osmanağa Mah. Kalem Sokak No: 7A Kadıköy/İST.

Telefonu: 216 337 89 51

Faks no: 216 550 67 62

TALEP/BAŞVURU BİLGİLERİ

Meslek Adı: Yardımcı Teknik Destek Elemanı

Açık İş Sayısı: 1

Niteliği (Geçici/Daimi): Daimi

Deneyim Süresi:

Başvuru Tarihleri: 21.02.2019 – 02.03.2019 tarihleri arasında

Başvuru Adresi: **Başvurular için info@kasdaz.com adresine özgeçmiş gönderilmesi gerekmektedir. e-mail dışında başvuru kabul edilmeyecektir. Gönderilen özgeçmişler değerlendirildikten sonra uygun bulunan özgeçmiş sahipleri görüşmeye çağrılacaktır.**

İrtibat KiŐisi: -

Unvanı: -

Telefonu: -

E-posta: info@kasdaz.com

GÖRÜŐME/MÜLAKAT BİLGİLERİ

Yer:

Tarih:

Saat:

ÇALIŞMA ŐARTLARI

Çalışma Adresi: Kadıköy Belediyesi Bilgi İŞlem Müdürlüğü

Çalışma Süresi:

Çalışma Saatleri:

MÜRACAAT KOŐULLARI

Başvurular için info@kasdaz.com adresine özgeçmiş gönderilmesi gerekmektedir. e-mail dışında başvuru kabul edilmeyecektir. Gönderilen özgeçmişler değerlendirildikten sonra uygun bulunan özgeçmiş sahipleri görüşmeye çağrılacaktır.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

FORM ONAY BİLGİLERİ

Tarih: 20.02.2019

Adı Soyadı: **KASDAŞ**
KADIKÖY SAĞLIK TURİZM EĞT. ÇEVRE TEM

Unvanı: **OTOPARK İŐZÜM İNŞ. YAY. SAN. VE TİC. A.Ő.**
Kalem Sok. 7A Bilgi İşlem Müdürlüğü-İSTANBUL

KaŐe/İmza: **216 337 89 51 Faks: 216 337 89 58**
Kadıköy V.D. 527 831 2175 Tic Sic.No 490516

Not: Bu form işçi alımı yapılacak her meslek için ayrı ayrı düzenlenerek iş arayanlara duyurulması için bağlı olunan İŞKUR İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine gönderilir.