

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığından:

TÜBİTAK MARMARA ARAŞTIRMA MERKEZİ BÜNYESİNDE GÖREV YAPMAK ÜZERE YÖNETİCİ ASİSTANI ALINACAKTIR.
SON BAŞVURU TARİHİ: 29.11.2019

İLAN NO	İŞYERİ	PERSONELİN GÖREV YAPACAĞI ŞEHİR	UNVAN	İSTİHDAM EDİLECEK PERSONEL SAYISI	KİŞİSEL DURUMU	ARANILAN NİTELİKLER			
						TECRÜBE	ÖĞRENİM DURUMU	BÖLÜM	Yetkinlik Özeti
1	MARMARA ARAŞTIRMA MERKEZİ	KOCAELİ	YÖNETİCİ ASİSTANI	3	NORMAL	1 YIL	ÖNLİSANS	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Büro Yönetimi Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Çağrı Merkezi Hizmetleri Basın ve Yayıncılık Halkla İlişkiler ve Tanıtım	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Vatandaşı olmak.• Kamu haklarından yasaklanmamış bulunmak ve devlet memuru olmasına engel bir suç kaydına sahip olmamak.• Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalığı ya da bulaşıcı hastalığı bulunmamak.• Askerlik ile herhangi bir ilişkisi bulunmamak.• Ekip çalışmasına yatkın olmak.• Organizasyon ve planlama becerisine sahip olmak.• Yoğun telefon, randevu ve e-posta trafiğini yönetebilmek.• İletişim becerisi ve insan ilişkileri güçlü, diksiyonu düzgün olmak.• Sorumluluk sahibi ve dikkatli olmak.• Yoğun iş ortamına uyum sağlayabilmek ve yönetebilmek.• Bilgisayar ofis programlarını (outlook, word, excel vb.) kullanabilmek.• En az 1 yıl Yönetici Asistanı olarak çalışmış olmak ve istenilen deneyime sahip olduğunu çalışılan işyerleri ile SGK'dan alınacak belgeyle ibraz etmek.

*NOT: Başvurular için gerekli koşullar ve süreçler Kurumumuz internet sayfasında (www.tubitak.gov.tr) ve Türkiye İş Kurumunun (İŞKUR) web sayfasında yayımlanmakta olup, iş başvuruları da İŞKUR'un web sayfası (<https://esube.iskur.gov.tr>) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

TÜBİTAK Marmara Araştırma Merkezi

Adres: Dr. Zeki Acar Cad. No:1 41470 Gebze/KOCAELİ
E-Posta: mam.ik@tubitak.gov.tr
Telefon: 0262 677 21 72 - 0262 677 21 74