

16-25 Mart 2021 tarihleri arasında yapılan giriş sınavında başarılı olan ve Vergi Dairesi Başkanlığımız emrinde sözleşmeli personel (Şoför) olarak görev yapması uygun görülen adaylardan istenecek belgeler

Yayın Tarihi: 12/4/2021 - 14:29:20

Gelir İdaresi Başkanlığınca 16-25 Mart 2021 tarihleri arasında yapılan giriş sınavında başarılı olan ve Vergi Dairesi Başkanlığımız emrinde Sözleşmeli Destek Personeli (Şoför) olarak görev yapması uygun görülen adayların anılan göreve başlayabilmeleri için aşağıda istenen belgeleri tamamlayarak en geç 26 Nisan 2021 Pazartesi günü mesai bitimine kadar Konya Vergi Dairesi Başkanlığı (Personel Grup Müdürlüğü) **Nişantaşı Mahallesi Metehan Caddesi No:2 Maliye Binası Kat:6 42060 Selçuklu/KONYA** adresine şahsen müracaat etmeleri gerekmektedir.

İSTENİLEN BELGELER

1- Nüfus cüzdanı fotokopisi (3 adet)

- Nüfus cüzdanının T.C. kimlik numarasını mutlaka içermesi gerekmektedir.
- Fotokopiler aslı ile karşılaştırılarak Başkanlığımızca onaylanacaktır.

2- Öğrenim durumuna ait bilgi ve belgeler:

- Öğrenim durumuna ait bilgi ve belgeler (Diploma veya çıkış belgesinin aslı ve fotokopisi)

3- Sürücü belgesinin aslı ile fotokopisi (Geçerlilik süresi dolmamış D1 veya D sınıfı Sürücü belgesi aslı ile karşılaştırıldıktan sonra aslı iade edilecektir.)

4- Adli sicil veya adli sicil arşiv kaydına ilişkin belge

5- KPSS sonuç belgesi

6- Erkek adaylar için askerlik durumunu gösteren belge (Askerliğini yapmış adaylar için terhis belgesi, askerlikten muaf olan adaylar için muafiyet belgesi, askerliği tecilli olan adaylar için tecil belgesi ibraz edilmesi gerekmektedir.)

7- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu(2 adet)

-“Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formunu Doldururken Dikkat Edilecek Hususlar” yazısına göre doldurulacaktır.

- Formun tamamı büyük harflerle ve kısaltma yapılmadan bilgisayar veya daktilo ortamında doldurulacaktır.
- Güvenlik Soruşturması Formundan 2 adet çıktı alınacaktır. Ayrıca taşınabilir belleğe kaydedilerek ilgililerin başvuru esnasında yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.

8- Mal bildirimi formu

- Mal bildirim formu, ön ve arka yüz olmak üzere tek sayfa olarak hazırlanacaktır.

9- Son 6 ay içerisinde çekilmiş altı (6) adet 4,5 x 6 ebadında renkli vesikalık fotoğraf (Fotoğrafların “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” hükümlerine uygun olması gerekmektedir.)

10- Halen herhangi bir Kamu Kurum veya Kuruluşunda çalışıyor ise, çalıştığı kurum, statü, göreve başlama tarihi ve sosyal güvenlik sicil numarasını gösterir çalıştıkları kurumdaki alacakları belge

11- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Evrak tesliminde Başkanlığımız tarafından temin edilecektir.)

12- Sağlık durumuna ilişkin yazılı beyan

13- Atama Başvuru Formu (Evrak tesliminde Başkanlığımız tarafından temin edilecektir.)

Güvenlik Soruşturması Formunu indirmek için [tıklayınız..](#)

Güvenlik Formunu doldururken dikkat edilecek hususlar indirmek için [tıklayınız..](#)

Mal Bildirim Formunu indirmek için [tıklayınız...](#)

NOT:

- 7 ve 8'inci maddelerdeki belgelerin örnek nüshaları www.ivdb.gov.tr internet adresinden temin edilerek doldurulacaktır. -Eksik belge ve bilgisi bulunanların sözleşmesi yapılmaz.

- Adayların durumlarında değişiklik olması halinde (Adres, telefon, medeni durum vb.) buna ilişkin bilgi ve belgelerin zamanında ibraz edilmesi gerekmektedir.

- Belge aslı ile birlikte fotokopisini de getiren adayların belgeleri Başkanlığımızca onaylanacaktır.

- İstenilen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sözleşmeleri yapılmaz. Sözleşmeleri imzalanmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

- Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen kişiler hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.