

SÖZLEŞMELİ SEKRETER ALIM İLANI

Türkiye Cumhuriyeti Ticaret Bakanlığı'nın Taşkent Ticaret Müşavirliğinde münhal bulunan **1 (bir)** adet **Mahalli Sözleşmeli Sekreter** pozisyonuna sınavla personel alınacaktır.

Görev Tanımı: Müşavirliğimiz görev alanına giren sektörel ve / veya mevzuatsal araştırmaların yapılarak raporlar hazırlanması, yerel mevzuat ve raporların Türkçe'ye tercümesinin yapılması, ilgili yerel mevzuat ile ticari ve ekonomik gelişmelerin sürekli takibinin yapılması, yerel kurum ve kuruluşlar ile Müşavirliğimiz arasındaki iletişimin kurulması, gerektiği hallerde uluslararası toplantılarda Türkçe - Özbekçe / Rusça tercüme yapılması, resmi ve / veya iş heyetlerinin ziyaretlerinde gerek organizasyon gerekse koordinasyon anlamında aktif görev alınması, fuar, ticaret heyeti ve tanıtım faaliyetlerinin koordine edilmesi, firma bilgilendirilmesinde ve eşleştirilmesinde telefon ve diğer araçlarla dâhili ve harici irtibatın sağlanması, Müşavirliğimiz randevularının düzenlenmesi ve takip edilmesi, Müşavirlik ofisinin idaresinde Müşavirlere yardım edilmesi ve büro işleri, Özbekçe, Rusça ve Türkçe bilgisayarlı yazışma işleri, dosyalama, arşiv, fotokopi vb. kırtasiye işlerinin yerine getirilmesi ile Ticaret Müşavirlerinin vereceği diğer idari iş ve görevlerin yapılmasını kapsamaktadır.

I. ADAYLARDA ARANAN NİTELİKLER:

1. Yükseköğretim kurumlarının en az lisans düzeyinde eğitim veren bölümlerinden veya dengi yabancı öğretim kurumlarından mezun olmak, (lisansüstü eğitim tercih sebebidir)
2. Alanında tecrübe sahibi olmak, (dış ticaret, gümrük veya tercümanlık tecrübesi tercih sebebidir)
3. Yabancı uyruklular için Türkçe, Özbekçe ve Rusça dillerine vakıf olmak (İngilizce bir tercih sebebidir); Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için ise, Özbekçe ve Rusça dillerine vakıf olmak (İngilizce bir tercih sebebidir),
4. Akademik nitelikte araştırma ve rapor hazırlama yeteneğine sahip olmak,
5. Yeterli düzeyde bilgisayar bilgisi ve tecrübesine sahip olmak ve ofis programlarını iyi derecede kullanmak,
6. Görevin gerektirdiği temsil niteliklerine sahip olmak,
7. Çalışma şartlarının gerektirdiği bedensel ve zihinsel yeteneklere sahip olmak ve her türlü koşulda görev yapmaya ve seyahat etmeye engel durumu bulunmadığını sağlık kurulu raporu ile belgelemek, (Sağlık Kurulu Raporu istihdam edilecek adaylardan istenir)
8. Görev yapılan ülkenin vatandaşlığına veya oturma ve çalışma iznine sahip olmak,
9. Sabıka kaydı veya adli sicil kaydı bulunmamak ve kamu haklarından mahrum bulunmamak,
10. Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.
11. Adayın erkek olması durumunda, askerlikle ilgisi bulunmamak (askerlik görevini yapmış ya da erteletmiş olmak)

II. BAŞVURU İÇİN ADAYLARDAN İSTENEN BELGELER:

1. Başvuru Sırasında İstenen Belgeler

- a. Başvuran kişinin dilekçesi (adres bilgisi bulunacak şekilde) (Ek-1),
- b. Başvuran kişiye ait fotoğraflı özgeçmiş (Ek-2),
- c. Türkçe ve Özbekçe "Niyet Mektubu" ve varsa referans mektubu ve Türkçe tercümesi,
- d. Lisans ve varsa yüksek lisans veya doktora diploma örnekleri ve tasdikli tercümeleri,
- e. Yabancı uyruklular için Türkçe ve varsa uluslararası dillerden birisine vakıf olduğunu gösteren belge (kişisel beyan / varsa yabancı dil sınav belgesi)
- f. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olanlar için bulunulan ülke dilini veya bu ülkelerde geçerli uluslararası dillerden birisini bildiğini gösterir belge,

- g. T.C. uyruklular için nüfus cüzdanı / kimlik kartı örneği, yabancı uyruklular için pasaport / kimlik kartı örneği ve Türkçe tercümesi,
- h. T.C. uyruklular için Aile Nüfus Kayıt Örneği,
- i. İki adet vesikalık fotoğraf,
- j. Görev yapmasına engel bir durumunun olmadığına dair yazılı beyan (Ek-3),
- k. Pasaportunun aslı veya onaylı sureti ile işlem görmüş sayfalarının fotokopileri,
- l. Türk vatandaşları için ilgili ülkede çalışma ve oturma izninin olduğuna dair belge,
- m. Adli sicil durumu (kişinin beyanı esas alınacaktır) (Ek-4),
- n. Erkek adaylar için askerlik durum bilgisi beyanı (kişinin beyanı esas alınacaktır) (Ek-5).

2. Yazılı Sınavda İbraz Edilmesi Gerekli Belgeler

- a. Posta yolu ile yapılacak başvurularda gönderilen belgelerin asıllarının yazılı sınava gelirken ibraz edilmesi gerekmektedir (1. maddenin d, e, f, g, h, j, k, l bentlerinde yer alan belgeler)

3. Sözlü ve Uygulamalı Sınava Gelirken İstenen Belgeler

- a. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (1 adet) (Ek-6),
- b. Adli Sicil Kayıt Belgesi,
- c. Askerlik Durum Belgesi (erkek adaylar için).

III. SINAV:

Sınava girerken pasaport veya nüfus cüzdanının aslının ibraz edilmesi gerekmektedir.

1. Yazılı Yeterlilik Sınavı

Yazılı yeterlilik sınavı T.C. Taşkent Büyükelçiliği'nde yapılacaktır. Sınav tarihi adaylara daha sonra tebliğ edilecektir.

Sınav Konuları:

Türkçe Kompozisyon

Türkçe'den Özbekçe ve Rusça'ya çeviri

Özbekçe ve Rusça'dan Türkçe'ye çeviri

2. Sözlü ve Uygulamalı Sınav

Yazılı yeterlilik sınavında başarılı olan adaylar T.C. Taşkent Büyükelçiliği'nde yapılacak sözlü ve uygulamalı sınava davet edilecektir. Sınav tarihi adaylara daha sonra tebliğ edilecektir.

Sözlü Sınav Konuları: Türkiye ile Özbekistan arasındaki tarihi ve kültürel ilişkiler, Özbekistan ekonomisi, Türkiye - Özbekistan ticari ve ekonomik ilişkileri, araştırma ve rapor hazırlama becerisi ile paydaş yönetimi becerisi.

Uygulamalı Sınav Konuları: Bilgisayar kullanımı (Office programları: Word, Excel vb.)

IV. BAŞVURU TARİHİ:

Başvurular en geç **23 Eylül 2026 Çarşamba günü saat 18:00'a kadar** T.C. Taşkent Büyükelçiliği adresine ulaşacak şekilde posta ile veya **hafta içi her gün 09.00 ile 18.00 saatleri arasında** şahsen yapılabilir. Postayla yapılan başvurularda meydana gelebilecek gecikme ve kayıplardan Müşavirliğimiz sorumlu değildir.

V. SINAV YERİ:

1. Yazılı Sınav: Yahya Gulyamov Sokak No. 87 Taşkent Şehri / Özbekistan

2. Sözlü ve Uygulamalı Sınav: Yahya Gulyamov Sokak No. 87 Taşkent Şehri / Özbekistan

Tel : +998 71 233 29 19 / E-posta: taskent@ticaret.gov.tr

VI. GERÇEĞE AYKIRI BELGE VERENLER

Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır; atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilecek ve idare tarafından kendilerine bir bedel ödenmiş ise bu bedel yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.

Tarih: / /

**T.C.
TAŞKENT BÜYÜKELÇİLİĞİNE
(Ticaret Müşavirliği)**

Ticaret Müşavirliğinizde münhal bulunan Sözleşmeli Sekreter kadrosuna müracaat etmek istiyorum. Müracaata ilişkin belgelerim ekte sunulmaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

İsim / Soy isim
İmza

Adres Bilgileri:

İkamet Adresi:

Telefon:

E-posta:

ÖZGEÇMİŞ

(FORMATA UYGUN OLARAK BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULACAKTIR)

FOTOĞRAF**KİMLİK VE ADRES BİLGİLERİ:**

Adı ve Soyadı	
Doğum Yeri ve Tarihi	
Uyruğu	T.C. ☐ Kimlik numarası Yabancı Uyruklu ☐ Pasaport / Kimlik numarası
Askerlik Durumu (Erkek adaylar için)	☐ Yaptı ☐ Yapmadı ☐ Muaf
Medeni Durumu ve Çocuk Sayısı	☐ Evli ☐ Bekar Varsa Çocuk Sayısı:
SGK Kaydı	☐ Var ☐ Yok SGK No:
Cep Telefonu	
E-mail	
Ev Adresi	

ÖĞRENİM DURUMU:

	Okulun Adı / Şehir / Ülke	Başlangıç ve Bitiş Tarihleri
İlköğretim		
Lise		
Lisans		
Yüksek Lisans		
Doktora		

İŞ TECRÜBESİ:

Kuruluş Adı	Unvanı, Görev Tanımı ve Tecrübeleri	Başlangıç ve Bitiş Tarihleri

YABANCI DİL BİLGİSİ:

Bildiği Yabancı Dil(ler)	Varsa Yetkinliği Gösteren Dil Sınavı Belgesi, Puanı ve Tarihi

**BİLGİSAYAR BECERİSİ, VARSA ALDIĞI SERTİFİKALAR VE YAPITĞI
AKADEMİK ÇALIŞMALAR**

Ek-3

Tarih: / /

**T.C.
TAŞKENT BÜYÜKELÇİLİĞİNE
(Ticaret Müşavirliği)**

Ticaret Müşavirliğinizde münhal bulunan Sözleşmeli Sekreter kadrosuna müracaat etmek istiyorum. İlgili kadroda görev yapmama engel bir durumumun bulunmadığını beyan ederim.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

İsim / Soy isim
İmza

Adres Bilgileri:

İkamet Adresi:

Telefon:

E-posta:

Tarih: / /

**T.C.
TAŞKENT BÜYÜKELÇİLİĞİNE
(Ticaret Müşavirliği)**

Ticaret Müşavirliğinizde münhal bulunan Sözleşmeli Sekreter kadrosuna müracaat etmek istiyorum. İlgili kadroda görev yapmama engel olacak herhangi bir sabıka kaydım, adli sicil kaydım ve adli sicil arşiv kaydım bulunmamaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

İsim / Soy isim
İmza

Adres Bilgileri:

İkamet Adresi:

Telefon:

E-posta:

Tarih: / /

T.C.
TAŞKENT BÜYÜKELÇİLİĞİNE
(Ticaret Müşavirliği)

Ticaret Müşavirliğinizde münhal bulunan Sözleşmeli Sekreter kadrosuna müracaat etmek istiyorum. Bulduğum ülkede askerlik ile ilgim bulunmaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

İsim / Soy isim

İmza

Adres Bilgileri:

İkamet Adresi:

Telefon:

E-posta: