

T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Güvenli Okullaşma ve Uzaktan Eğitim Projesi (P173997)
Proje Uygulama Desteği için Bireysel Danışmanlık Hizmetleri Alımı
(Mali Yönetim Uzmanı)
Referans No: CS-C3.01-02

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Dünya Bankası ile Güvenli Okullaşma ve Uzaktan Eğitim Projesi'nin giderlerinin karşılanması için bir ikraz anlaşması imzalamıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), Devlet Yatırım Programında 2011H01-154961-154979 proje numarası ile yer alan Güvenli Okullaşma ve Uzaktan Eğitim Projesi'nden faydalanmak üzere, yukarıda belirtilen ikraz çerçevesinde, bireysel danışmanlık hizmetlerine ("Hizmetler") yönelik sözleşme kapsamındaki uygun ödemeler için fonların bir dilimini kullanmayı planlamaktadır.

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü (YEĞİTEK) projenin farklı birimlerinde proje süresince tam veya kısmi zamanlı istihdam etmek üzere, **Mali Yönetim Uzmanı** pozisyonu için uygun bireysel danışmanları ("Danışman Adayları") ilgilerini göstermeye davet etmektedir.

Mali Yönetim Uzmanı:

Bahsi geçen personelin iş tanımı özetle; projenin tüm Mali Yönetim sorumluluğuna yönelik olarak uluslararası finans kuruluşları usul ve esaslarına uygun ilan, bütçeleme, banka hesapları, harcamalar, muhasebe, iç kontroller, finansal raporlama ve dış denetim ile ilgili hususları ihtiva edecektir. Danışman, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü bünyesinde çalışacaktır. Hizmetlerin süresi 24 ay olarak öngörülmekte olup, bu sürenin bitiminde, Danışman ile yapılmış olan sözleşme, Danışman'ın performansına ve iş gerekliliklerine bağlı olarak uzatılabilecektir.

Danışman tarafından gerçekleştirilecek görevlerin detaylı listesi aşağıdaki gibidir:

- Uluslararası finans kuruluşları, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve İdare tarafından istenen mali tablo ve rapor ile finansal analiz ve risk raporlarını hazırlamak.
- MEB iç denetçileri, Sayıştay denetçileri, Hazine ve Maliye Bakanlığı Hazine Kontrolörleri Kurulu Başkanlığı denetçileri ve/veya bağımsız denetçiler tarafından yapılacak denetimler için raporlara ve gerekli diğer dokümanlara erişimi sağlamak ve denetim raporlarındaki bulgulara cevap hazırlamak.

- İşlemin niteliğine ve mevcut düzenlemelere göre ödeme belgelerini düzenlemek ve yetkililerin imza ve onayına sunmak.
- Kurumun muhasebe birimi aracılığıyla proje özel hesabından hak sahiplerine ödeme yapılmasını sağlamak.
- Ödemelerle ilgili olarak, harcama yetkilisi tarafından bankalara verilecek talimatları hazırlamak.
- Sözleşmelerin uygulanmasından doğan finansal hareketleri izlemek.
- Merkezi yönetim kapsamında yer alan kredilere ait yıllık bütçenin hazırlanmasına yardımcı olmak ve ödeneklerin takibini yapmak.
- Hazine ve Maliye Bakanlığınca açılan proje özel hesabına para çekimi ve kullanımı konusunda mevcut düzenlemeler ve uluslararası finans kuruluşlarınca belirlenen esas ve usullere göre işlem yapmak.
- Tek düzen hesap planına, projenin gereklerine ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen standartlara göre projenin yapısına uygun hesap planı oluşturmak.
- Muhasebe kaydı için mevcut muhasebe programını kullanmak suretiyle gelir, gider ve diğer mali hareketlere ait veri girişlerini yapmak ve muhasebe programı ile verilerin güvenliğini sağlamak.
- Uluslararası finans kuruluşlarının kredi hesabı ile proje özel hesabındaki ödemeleri ve hesap bakiyelerini takip ve kontrol etmek suretiyle mutabakat sağlamak ve kurumun muhasebe birimi kayıtları ile proje için özel olarak tutulan muhasebe kayıtlarının uyumunu sağlamak.
- Bütçenin fiili karşılaştırmalı analizlerini yapmak ve raporlamak.
- Yönetim giderleri ve yatırım harcamalarının periyodik olarak analizini yapmak, yöneticisine raporlamak.
- Muhasebe, nakit kaydı ve bankalara ilişkin gerekli tüm işlemleri yürütmek.
- Periyodik nakit akışını planlamak ve taslak nakit akış planı hazırlamak;
- Gerekli hallerde gümrük daireleriyle irtibat kurmak, gümrük düzenlemeleri ve hükümlerini düzgün bir şekilde uygulamak.
- Harcamaların mali mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve uygun görülenleri harcama yetkilisinin onay ve imzasına sunmak.
- Kurum tarafından yüklenicilerden alınan teminat mektuplarının uygunluklarının kontrol edilmesine destek olmak.
- Projenin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan alacakların kaydını tutmak ve yöneticilerine iletme.
- Muhasebe faaliyetlerine ilişkin karşılaşılan ve çözümlenemeyen sorunları üstlerine iletme.
- Finansal planlama ve uygulamaların karşılaştırılması sonucunda, planlanandan sapma var ise düzeltici önlemleri değerlendirerek yöneticilerine iletme.
- Dünya Bankası finansal yönetimi ile ödeme politikaları ve usullerini düzgün bir şekilde uygulamak.

Seçim kriterleri şunları kapsar:

- Üniversitelerin dört yıllık Hukuk, Maliye, Ekonomi, İktisat, İşletme ve Mühendislik alanlarından birinde lisans veya yüksek lisans derecesinden mezun olmak ve en az 10 yıllık mesleki deneyim.
- Finans, muhasebe, denetim ve raporlama ile ilgili alanlarda en az 5 yıllık profesyon el deneyim sahibi olmak.

- İç Kontrol sistemlerinin tasarımı, mali yönetim sistemleri ve prosedürlerinin oluşturulması, bilgisayar tabanlı mali yönetim sistemleri, muhasebe konularında deneyim sahibi olmak. (Söz konusu deneyim İdare tarafından talep edildiğinde belgelendirilebilmelidir.)
- İngilizce ve Türkçeyi iyi derecede yazabiliyor ve konuşabiliyor olmak.
- Ofis programlarını (windows, excel, powerpoint vb.) kullanmak.
- Türk kamu mali yönetim sisteminde uygulanan yasal düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmak.

İlgilenen adayların, Temmuz 2016 tarihinde yayımlanan ve Kasım 2017 ile Ağustos 2018'de güncellenen IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri'nde yer alan ve Dünya Bankası'nın çıkar çatışması durumundaki politikasını ortaya koyan 3.14, 3.16 ve 3.17 numaralı paragraflarını dikkate alması gerekmektedir. Aday, Dünya Bankası'nın Satın Alma Düzenlemeleri'nde belirtilen Bireysel Danışmanların Seçimi yöntemi (IC) doğrultusunda seçilecektir.

Başvurulan pozisyona dair pozisyon adı ve referans numarasının açıkça belirtildiği Türkçe hazırlanmış özgeçmişlerin en geç 14/08/2020 tarihinde saat 17:00'a (yerel saat) kadar aşağıda belirtilen adrese e-posta yoluyla veya elden ulaştırılması gerekmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Mehmet İNAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı
MEB Emniyet Mahallesi Milas Sokak No:8 Yenimahalle/ Ankara, Türkiye
Tel: +90 (312) 296 94 03
Eposta: mehmet.inan@meb.gov.tr