

Belediye İş Başvuru Dilekçesi

T.C.

[Belediye Adı]

[Personel Dairesi Başkanlığı]

[Adınız Soyadınız]

[Adres]

[Telefon Numarası]

[E-posta Adresi]

Konu: [Pozisyon Adı] Pozisyonuna Başvuru

Açıklama:

.../.../... tarihinde internet sitenizde yayınlanan [pozisyon adı] pozisyonuna başvurmak için gerekli belgeleri ekte sunuyorum.

... (Eğitim durumunuzu, iş deneyimlerinizi, becerilerinizi ve bu pozisyona uygun olduğunuzu düşündüğünüz diğer bilgileri detaylı bir şekilde açıklayın.)

Talep:

Yukarıda açıklanan bilgiler ışığında, [pozisyon adı] pozisyonuna başvurumu kabul etmenizi ve değerlendirmeye almanızı rica ederim.

Bilgilerinize arz ederim.

[Tarih]

[Adınız Soyadınız]

[İmza]

Ek:

- Özgeçmiş
- Diploma ve Transkriptler
- İş Deneyim Belgeleri
- Referans Mektupları (Varsa)
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- İkametgah Belgesi
- Sabıka Kaydı
- Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için)

Notlar:

- Belediye iş başvuru dilekçesi iki nüsha olarak hazırlanmalı ve bir nüshası belediyeye teslim edilmelidir.
- Dilekçede, belediye adı, pozisyon adı, başvuran kişi bilgileri ve talepler açıkça belirtilmelidir.
- Dilekçe, başvuran kişi tarafından imzalanmalıdır.
- Dilekçeye ek olarak, istenilen belgeler de eklenmelidir.

Belediye İş Başvuru Dilekçesi Hakkında Daha Fazla Bilgi:

- Belediye iş başvuru dilekçesi örnekleri hakkında daha fazla bilgi için belediyenizin internet sitesini ziyaret edebilirsiniz.
- Belediye iş başvuru dilekçesi örnekleri hakkında daha fazla bilgi almak için belediyenizin personel dairesi ile veya bir avukata danışabilirsiniz.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.

Başarılar dilerim.

Dikkat:

Yukarıdaki dilekçe örneği genel bir çerçevedir ve her duruma uymayabilir. Dilekçenizi yazmadan önce belediyenizin ilanını ve gerekli bilgileri incelemeniz önemlidir.

Belediyeye iş başvurusunda bulunurken aşağıdaki adımları takip edebilirsiniz:

1. Belediyenin internet sitesini veya ilan panosunu inceleyin.
2. Başvuru şartlarına uygun olduğunuzu teyit edin.
3. Dilekçenizi ve gerekli belgeleri hazırlayın.
4. Dilekçenizin iki nüshasını yazdırın.
5. Dilekçenizin bir nüshasını imzalayın.
6. Dilekçenizin imzalı nüshasını ve belgeleri belediyeye teslim edin.
7. Dilekçenizin bir nüshasını kendinize saklayın.

Belediyeye iş başvurusunda bulunurken dikkat edilmesi gerekenler:

- Dilekçeniz açık ve anlaşılır bir şekilde yazılmalıdır.
- Dilekçenizde doğru ve eksiksiz bilgiler yer almalıdır.
- Dilekçenizi imzalamayı unutmayın.
- Dilekçenizin bir nüshasını kendinize saklayın.
- Gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
- Başvuru süresini kaçırmamaya dikkat edin.

Umarım bu bilgiler yardımcı olmuştur.

Başka sorularınız olursa bana sormaktan çekinmeyin.