

## **Job Title: DDM Project Specialist**

### **Job Overview:**

We are looking for a dynamic team member to join us as a Project Specialist in the Digital Transformation Centre project carried out by TÜRKONFED.

### **Responsibilities:**

1. Ensure the overall functioning of the project and the fulfillment of the success criteria in coordination with project stakeholder organizations
2. Supervise the implementation of the project plan to ensure that activities are in accordance with TÜRKONFED's guidelines
3. Ensure effective and efficient management of financial and material resources within the rules and procedures of TÜRKONFED
4. Completing the processes at the target time by acting in accordance with the project plan and being able to follow up closely
5. Follow all stages within the project life cycle, to prepare periodic project development reports, to carry out all necessary meetings and communication of the project.
6. Organize project activities, conducting content research, being responsible for project reporting
7. Work in coordination with the communications department for the preparation of the project's press releases, site visit reports, website and social media content
8. Fulfill additional responsibilities and duties assigned by the institution.

**Qualifications:**

- Preferably B.A. in Political Science, International Relations, Social Sciences or a related field
- Preferably Individuals having at least 2 years of experience in running grant funds for civil society organizations and/or developing content for these funds and having at least 2 years of experience in project implementation
- A high level of proficiency in both written and spoken English and Turkish is a requirement. Additional language skill is an asset

- Experience in writing documents such as reports, information notes, project concept notes,
- Open to learning, with advanced planning, work follow-up, organization and reporting skills
- Ability to work collaboratively in a detailed manner and manage multiple deadlines
- Good command of MS Office applications and digital meeting and presentation programs.
- Able to work flexibly, with no travel restrictions

**How to Apply:**

Interested candidates are invited to submit their resume and a cover letter detailing their relevant experience to [info@turkonfed.org](mailto:info@turkonfed.org) by December 11, 2023. Please include "Job Application: Project Specialist" in the subject line. Shortlisted candidates will be invited for an interview via email.

## **İş İlanı: DDM Proje Uzmanı**

### **Genel Bakış:**

TÜRKONFED tarafından yürütülen Dijital Dönüşüm Merkezi projesinde Proje Uzmanı olarak aramıza katılacak dinamik bir ekip üyesi arıyoruz.

### **Görev Tanımı:**

1. Proje paydaşı kuruluşlarla koordinasyon içinde projenin genel işleyişini ve başarı kriterlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
2. Proje planının uygulanmasını TÜRKONFED'in yönergelerine uygun olarak yürütmek,
3. TÜRKONFED'in kural ve prosedürleri dahilinde mali ve maddi kaynakların etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak
4. Proje planına uygun hareket ederek süreçleri hedeflenen zamanda tamamlamak ve yakın takibini yapabilmek,
5. Proje yaşam döngüsü içerisindeki tüm aşamaları takip etmek, periyodik proje gelişim raporlarını hazırlamak, projenin gerekli tüm toplantılarını ve iletişimini yürütmek,
6. Proje etkinliklerini organize etmek, içerik araştırması yapmak, projenin raporlanmasından sorumlu olmak
7. Projenin basın bülteni, saha ziyaret raporları, web sitesi ve sosyal medya içeriklerinin hazırlanması için İletişim departmanı ile koordineli çalışmak
8. Kurum tarafından verilen ek sorumluluk ve görevleri yerine getirmek

## **Aranan Nitelikler:**

- Tercihen Siyaset Bilimi, Uluslararası İlişkiler, diğer sosyal bilimler veya benzer bir alanda lisans/yüksek lisans eğitimi almış olmak,
- Tercihen sivil toplum kuruluşları için hibe fonları yürütme ve/veya bu fonlar için içerik geliştirme ve proje uygulama konusunda en az 2 yıl deneyime sahip kişiler
- Hem yazılı hem de sözlü İngilizce ve Türkçe dillerinde yüksek düzeyde yeterlilik şarttır. Başka dil becerisi avantajdır.
- Rapor, bilgi notu, proje konsept notu gibi dokümanların yazımında deneyim,
- Güçlü iletişim, sunum, araştırma, organizasyon, analitik düşünme ve problem çözme becerilerine sahip olmak,
- Ayrıntılı bir şekilde iş birliği içinde çalışabilme ve birden fazla teslim tarihini yönetebilme becerisi,
- MS Office uygulamalarına ve dijital toplantı ve sunum programlarına hakim olmak,
- Seyahat kısıtlaması bulunmaması ve esnek bir şekilde çalışabilme,

## **Nasıl Başvurulur?**

İlgilenen adaylar, özgeçmişlerini ve ilgili deneyimlerini detaylandıran bir ön yazıyı 11 Aralık 2023 tarihine kadar [info@turkonfed.org](mailto:info@turkonfed.org) adresine göndermeye davet edilmektedir. E-posta başlığı "İş Başvurusu: Proje Uzmanı" olmalıdır. Ön elemeyi geçen adaylar e-posta yoluyla mülakata davet edilecektir.