

İş İlanı - İşimi Yönetebiliyorum Projesi – Proje Uzman Yardımcısı

TURKONFED (Türk Girişim ve İş Dünyası Konfederasyonu) olarak VISA ve UNDP ile “İşimi Yönetebiliyorum Projesi” çerçevesinde yaptığımız iş birliği kapsamında tam zamanlı olarak çalışacak takım arkadaşı arıyoruz.

Açık Pozisyon:

- Proje Uzman Yardımcısı
- Son başvuru tarihi: 15 Ağustos 2023
- Başvurular info@turkonfed.org adresine yapılmalıdır.
- Mail başlığı "İş Başvurusu: Proje Uzman Yardımcısı" olmalıdır.
- Ön elemeyi geçen adaylar e-mail yoluyla 21 – 31 Ağustos 2023 tarihlerinde görüşmeye davet edilecektir.

Görev Tanımı:

- Proje dokümanı ile belirlenmiş olan kriter ve iş planlarına uygun olarak projenin yürütülmesinde Program Direktörüne destek olmak,
- Sorumlu olduğu projenin her türlü iletişim, organizasyon, içerik vb. aşamalarını Program Direktörü ile birlikte yürütmek ve destek olmak,
- Proje iletişim planının uygulanmasını takip etmek ve iletişim planı kapsamında kullanılacak olan metinleri ve görselleri temin etmek ve/veya hazırlamak,
- Etkinlik alanını kurumsal kimlik ve proje paydaş görünürlüğü açısından denetlemek,
- Etkinlik öncesi sahne tasarım ve kurumsal görünürlük hazırlıkları (Roll-up, bayrak vb.) yapmak/denetlemek,
- Sorumlu olduğu proje ile ilgili görüşme ve toplantıları organize etmek,
- Proje web sitesinin ve eğitim platformunun güncelliğini denetleyerek ilgili düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
- Proje web sitesi, eğitim platformu ve sosyal medya hesaplarına ait aylık erişim raporlarını hazırlamak,
- Kurumun verdiği ek sorumluluk ve görevleri yerine getirmek.

Aranan Nitelikler

- En az lisans derecesinde mezun olmak,
- Tercihen sivil toplum kuruluşlarına yönelik proje uygulama konusunda en az 1 yıl deneyim sahibi olmak,
- Tercihen proje iletişimi konusunda deneyim sahibi olmak,
- Tasarım programları (Adobe Photoshop, Canva vb.) kullanmak hakkında bilgisi ve tecrübesi olmak,
- Türkçe ve İngilizce dillerinde kendini sözlü ve yazılı olarak güçlü şekilde ifade edebilmek,
- Basın bülteni, bilgi notu, rapor, proje konsept notu ve tanıtım materyalleri gibi dokümanlar yazma konusunda deneyim sahibi olmak,
- Sunum ve temsil yetenekleri gelişmiş olmak,
- Temel araştırma ve analitik düşünme becerisine sahip olmak,
- Seyahat engeli bulunmamak,
- MS Office uygulamalarına ve dijital toplantı ve sunum programlarına hâkim olmak.