

# DİJİTAL BECERİ GELİŞTİRME EKİP LİDERİ İŞ İLANI (KURUM İÇİ İLANDIR)

Türkiye Kalkınma Vakfı tarafından yürütülen “Güneydoğu Türkiye’de Çocuklar, Ergenler ve Bakım Verenler için Kapsayıcı Çok Sektörlü Destek Projesi(Inclusive Multisectoral Support for Children, Adolescents, and Caregivers in Southeast Türkiye)” kapsamında Gaziantep ilinde görev yapmak üzere “Dijital Beceri Geliştirme Ekip Lideri” istihdam edilecektir. İşin süresi 31.12.2026 tarihinde sona ermektedir. Toplam 1 kişi istihdam edilecektir.

Bu ilan kapsamında yalnızca kurumumuzda aktif olarak görev yapmakta olan çalışanların başvuruları değerlendirilecektir.

Adaylarda aranan nitelikler ve iş tanımı aşağıda sunulmaktadır:

## Aranan Nitelikler:

- Üniversitelerin Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Robotik ve Yapay Zekâ Mühendisliği, Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği (BÖTE) veya ilgili lisans bölümlerinden mezun,
- İnsani yardım alanında sivil toplum sektöründe çalışmış en az 3 yıllık alan deneyimi sahibi,
- Maker / STEM / robotik alanlarında en az 3 yıl deneyim sahibi,
- Arduino, Raspberry Pi ve benzeri geliştirme kartları ile sensör ve modüllerle uygulamalı çalışmalar yapabilen,
- mBot, Lego Spike Education ve benzeri robotik eğitim kitlerine hâkim,
- 3D yazıcı teknolojileri ve 3D modelleme araçları (Tinkercad vb.) hakkında bilgi sahibi,
- Bilgisayar ve kendi alanında kullanılacak olan programlara (Arduino IDE, Scratch, Word, Excel, PowerPoint, Outlook vb.) hâkim,
- Çok etnikli, çok kültürlü ve çok disiplinli bir ortamda iyi çalışma ilişkileri kurma ve sürdürme becerisine sahip,
- Güçlü problem çözme ve örgütsel becerilere sahip,
- Seyahat engeli olmayan / saha ziyaretleri yapabilen,
- En az B sınıfı ehliyete sahip, aktif araç kullanabilen,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan adaylar.

## İş Tanımı:

1. Mobil ve merkez tabanlı Dijital Beceri Geliştirme Eğitimcilerinin saha çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve yürütülmesini sağlamak.
2. Maker, robotik, kodlama, STEM ve dijital okuryazarlık eğitimlerinin program hedeflerine, içeriklerine ve uygulama standartlarına uygun şekilde uygulanmasını sağlamak.
3. Mobil ve merkez tabanlı eğitimlerin günlük, haftalık ve aylık uygulama planlarını hazırlamak ve sahaya uyarlamak.
4. Eğitimciler arasında görev dağılımını yapmak, ekip içi koordinasyonu sağlamak ve saha disiplinini gözetmek.
5. Eğitimcilerin pedagojik ve teknik uygulamalarını izlemek, geri bildirim vermek ve gerektiğinde sahada birebir rehberlik sağlamak.
6. Yeni başlayan eğitimcilerin oryantasyon süreçlerini yürütmek ve sahaya uyumlarını desteklemek.
7. Eğitim uygulamaları sırasında karşılaşılan pedagojik, teknik veya operasyonel sorunlara çözüm üretmek ve ilgili birimleri bilgilendirmek.
8. Çocukların güvenliği, katılımı ve kapsayıcılığı esas alan çocuk dostu öğrenme ortamlarının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak.

9. Çocuk koruma politikaları, etik ilkeler ve iş sağlığı–güvenliği kurallarının sahada eksiksiz uygulanmasını sağlamak.
10. Eğitim faaliyetlerine ilişkin izleme, değerlendirme ve geri bildirim formlarının uygulanmasını koordine etmek.
11. Eğitimden gelen günlük, haftalık ve aylık saha raporlarını toplamak, derlemek ve analiz ederek Dijital Beceri Geliştirme Uzmanı ve Program Koordinatörüne sunmak.
12. Program hedeflerine ulaşma düzeyini izlemek, uygulamalara yönelik iyileştirme önerileri geliştirmek ve paylaşmak.
13. Kendisine tahsis edilen veya program kapsamında kullanılan araçları kurum kuralları, trafik mevzuatı ve güvenli sürüş ilkelerine uygun şekilde kullanmak.
14. Okullar, yerel yönetimler ve diğer saha paydaşları ile yürütülen günlük operasyonel iletişimi desteklemek.
15. Sahada kurumu, program ilkeleri ve temsil kuralları doğrultusunda profesyonel şekilde temsil etmek.
16. Bağışçı (UNICEF vb.) standartları ve kurumsal prosedürlere uygunluğu sahada gözetmek.
17. Programın etkin şekilde yürütülmesi amacıyla Dijital Beceri Geliştirme Uzmanı ve Program Koordinatörü tarafından talep edilen ek görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

### **Başvuru İçin Gerekli Belgeler:**

- 1- TKV İş Başvuru Formu ([TKV İş Başvuru Formuna indirmek için tıklayınız.](#))
- 2- TKV İş Başvuru KVKK Bilgilendirme Metni ([KVKK Bilgilendirme Metnine indirmek için tıklayınız.](#))
- 3- Diploma

İlgilenen adayların bu belgelerle **29 Haziran 2026 Saat 16.00**'a kadar aşağıda verilen mail adresine başvuruda bulunmaları beklenmektedir. TKV erken başvuruları teşvik etmektedir. Bu bağlamda ilan kapanmadan önce uygun başvuruların değerlendirilmesi halinde süreç yukarıda belirlenen tarihlerden daha erken sonlandırılabilir. **Başvuruda bulunurken hangi pozisyon ve il/ilçe için başvuru yapıldığı mutlaka belirtilmelidir.**

Önemli Not: Türkiye Kalkınma Vakfı, birlikte çalıştığı, hizmet verdiği bireylerin refahını korumaya, geliştirmeye ve onlar için güvenli alanlar yaratmaya kararlıdır; tüm çalışan ve gönüllülerinden bu taahhüdü gerçekleştirmelerini bekler. Türkiye Kalkınma Vakfı, cinsel sömürü ve istismar, cinsel taciz, görevin kötüye kullanılması ve ayrımcılık başta olmak üzere Türkiye Kalkınma Vakfı'nın amaç ve ilkeleriyle bağdaşmayan davranışlar konusunda sıfır tolerans politikasına sahiptir. Türkiye Kalkınma Vakfı, ayrıca çocuk güvenliği standartları ile cinsel sömürü ve istismarın önlenmesi ilkelerini de kabul eder ve bu ilkeleri kurum çalışmalarında anaakımlaştırır. Seçilen tüm adayların bu standartlara ve ilkelere uymaları beklenir; bu nedenle adaylar referans kontrolü ve geçmiş araştırması aşamalarından geçeceklerdir. Geçmiş araştırması, akademik geçmişin ve çalışma geçmişinin doğrulanmasını içerecektir. Seçilen adayların geçmiş araştırması kapsamında ek bilgi sağlamaları gerekebilir.

Türkiye Kalkınma Vakfı  
Çukurambar Mah., Malcolm X Cad., Bayındır Apt. No:24/14 Çankaya/Ankara  
0312 814 53 88  
e-mail: [ik@tkv-dft.org.tr](mailto:ik@tkv-dft.org.tr)