

İLETİŞİM VE MEDYA SORUMLUSU İŞ İLANI

Türkiye Kalkınma Vakfı tarafından, Mardin’de dezavantajlı yerel halk ve mülteci gruplarına yönelik yürütülecek olan “Çocuklar İçin Koruyucu Bir Ortamın Yaratılması Projesi” kapsamında “İletişim ve Medya Sorumlusu” istihdam edilecektir. **Toplam 1 (bir) kişi istihdam edilecektir. Proje süresi toplam 4 aydır.**

Projemiz, ekolojik olarak sürdürülebilir geçim fırsatları sağlamanın yanında barınma, sanitasyon, beslenme vb. ihtiyaçları göz önünde bulundurarak sosyal uyum, koruma, eğitim ve sosyal hizmetlere erişimi iyileştirme konularında Mardin’de “kuyubaşları” öncelikli olmak üzere kırsal ve kentsel alanlardaki savunmasız mülteci ve yerel toplulukları güçlendirmeyi amaçlamaktadır.

Adaylarda aranan nitelikler ve iş tanımı aşağıda sunulmaktadır:

Görev Yeri: Mardin

Aranan Nitelikler:

1. Üniversitelerin Sinema ve Televizyon, Görsel Sanatlar vb. disiplinlerinin birinden en az lisans derecesine sahip olmak,
2. İyi derecede İngilizce konuşma becerisine sahip olmak (Kürtçe dilini de bilmek avantaj sağlayacaktır),
3. İlgili alanda en az 3 yıl deneyim sahibi olmak,
4. İleri düzey video ve fotoğraf çekme becerisine sahip olmak,
5. Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects Finalcat vb. montaj programlılarını ileri seviyede kullanma becerisine sahip olmak,
6. Sosyal medya araçları yönetimi ve kullanım becerisine sahip olmak,
7. Square Space web yazılımına hakim olmak,
8. Web sitesi yönetimi ve içerik üretimi yapabilmek,
9. MS Office programlarını ileri seviye kullanma becerisine sahip olmak,
10. Editörlük yeteneği olan, slogan ve metin hazırlama gibi konularda özgün içerik üretebilme becerisine sahip olmak,
11. İletişim ve yaratıcılık becerilerine sahip olmak,
12. MS Office programlarını (Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint) etkin bir biçimde kullanabilmek,
13. B sınıfı sürücü belgesine sahip olmak ve aktif sürüş deneyimi olmak,
14. Erkek adaylar için askerlik ile ilişkisi bulunmamak,
15. T.C. vatandaşı olan,
16. Seyahat engeli olmayan adaylar aranmaktadır.

İş Tanımı:

1. Vakıf çalışmalarına ait sosyal medya ve iletişim süreçlerini yönetmek,
2. Kurumun dış iletişim sürecini yönetmek,
3. Sosyal Medya ve dış iletişim politikasının hazırlanması ve bu çalışmaya yönelik faaliyetleri yürütmek,
4. Araştırma, kıyaslama ve kitle kimliği analiziyle sosyal medya stratejisi oluşturmak ve uygulamak,
5. Sosyal medya trafiği ve demografisi hakkında bilgi edinmek için analiz raporlarını kayıt altında tutmak, ilgili yöneticiye bildirmek,
6. Çalışmaların tanıtımı için aktivitelerinin fotoğraf ve video kayıtlarını yapmak. Yazılı, grafik ve video içeriği oluşturmak. Gerekli montajı yapmak ve yayına hazır hale getirmek,
7. Bütün sosyal medya hesaplarının günlük, haftalık ve aylık olarak stratejisini hazırlamak, içerik yönetimini planlamak, orijinal metin, resim, video vb. çevrimiçi içerik oluşturmak, düzenlemek ve yayınlamak.

8. Oluşturulan plana istinaden görsel ve içerikleri hazırlamak. İlgili trendleri takip etmek ve aktif olarak kullanmak,
9. Sosyal medya ile ilgili olarak hazırlanıp yayınlanacak olan içerik ve görsellerin planlaması, kaydedilmesi, organizasyonu gibi tüm aşamalarını yönetmek.
10. Web sitesi yönetiminden sorumlu olmak, aktif olarak kullanılmasını sağlamak, gerekli düzenlemeleri yapmak faaliyetlerin tanıtımında sürekli güncel tutmak. Web sitesinde yer olan bütün süreçlerin yayınından, tanıtımından ve düzenlenmesinden sorumlu olmak.
11. Editörlük yapma becerisi ile slogan ve metin hazırlama gibi konularda özgün içerikler üretmek,
12. Sosyal mecralardan gelen soru ve problemlerin ilgili departmanlara yönlendirilerek çözümünün takibini sağlamak ve kayıt altına alıp raporlamak,
13. Sosyal medya hesaplarına erişimi artırmak ve özgün içerik üretmek için diğer çalışanlar ile iş birliği yapmak,
14. Kitapçık, broşür, afiş vb. tanıtım materyallerini üretmek, tasarımlarını yapmak,
15. E-bülten, portal vb. iletişim araçları için içerik üretilmesini sağlamak ve takiplerinin yapmak.
16. Projenin diğer birimleri ile ilgili konularda işbirliği içinde çalışmak,
17. Proje Koordinatörü ve sorumlusu tarafından atanan diğer işleri yapmak.

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 **2 Eylül 2025 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., MalcolmX Cad., Bayındır Apt. No:24/14 Çankaya/Ankara

0533 0178165

e-mail: ik@tkv-dft.org.tr