

İş Tanımı
İLETİŞİM DANIŞMANI
GEÇİCİ KORUMA ALTINDAKİ SURİYELİLER VE TÜRK VATANDAŞLARI İÇİN
İSTİHDAM DESTEĞİ PROJESİ

1. Arka Plan

Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler ve Türk Vatandaşları için İstihdam Desteği Projesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından uygulanan, Dünya Bankasının aracı finansal kuruluş olduğu ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir projedir. Projenin amacı Geçici Koruma Altındaki Suriyelilerin ve Türk Vatandaşlarının istihdam edilebilirliğini artırmak ve ÇSGB ve İŞKUR'un kurumsal kapasitesini geliştirmektir.

Proje kapsamında, Geçici Koruma Altındaki Suriyelilere ve Türk Vatandaşlarına yönelik İş ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri, Türkçe Dil Kursları, Beceri Eğitim Kursları ve Uygulamalı Eğitim Programları sunulmaktadır.

2. Amaç ve Kapsam

Proje kapsamında İŞKUR Basın, Yayın ve Tanıtım Birimine, proje dâhilindeki tüm iletişim faaliyetlerinin hazırlanması, planlanması, uygulanması vb. görevlerini yürütmek ve alana ilişkin teknik danışmanlık sunmak üzere bir (1) iletişim danışmanının görev almasına ihtiyaç duyulmaktadır.

İletişim Danışmanı, Proje Uygulama Birimine, Basın, Yayın ve Tanıtım Birimine ve yetkilendireceği personele karşı sorumlu olarak; işin niteliğine göre Genel Müdürlük ve İl Müdürlüklerinde görevli ilgili Kurum personeli ile koordineli şekilde çalışacaktır.

3. Nitelikler ve Beceriler

a. İletişim Danışmanında bulunması zorunlu nitelik ve beceriler

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden (İletişim, gazetecilik, reklamcılık, halkla ilişkiler, basın yayın, radyo, televizyon ve sinema, sosyal bilimler alanındaki bir bölümden) mezun olmak,
- Avrupa Birliği iletişim ve görünürlük esasları konusunda bilgi ve deneyime sahip olmak,
- Avrupa Birliği tarafından finanse edilen projelerde en az 4 yıl iletişim temelli deneyim sahibi olmak,
- Türkiye'de kamu kurumları tarafından yürütülen projeler kapsamında uygulanan toplumsal farkındalığı arttırmaya yönelik iletişim çalışmalarında en az 4 yıl deneyim sahibi olmak,

- İngilizce ve Türkçe dillerinin her ikisinde de içerik üretebilecek yazılı ve sözel iletişim becerilerine sahip olmak,
- Microsoft Office programlarını(Word, Excel, Outlook, PowerPoint) kullanmanın yanı sıra görsel çalışmaların üretim süreçlerini yönetebilecek düzeyde tasarım programlarının işleyişi hakkında bilgi sahibi olmak ve bu alanda örnek çalışmalarda yer almış olmak.

b. Tercihen bulunması beklenen nitelik ve beceriler

- İyi bir iletişim, temel problemleri tanımlama ve analiz etme yeteneğiyle birlikte karmaşık konuları basit ve özet bir şekilde sunabilme, çözüm önerebilme, alternatifleri objektif olarak değerlendirme, kararların sonuçlarını göz önüne alarak belirli, mantıklı ve iyi dayanaklara sahip uzlaşıcı hükümlerde bulunma becerisine sahip olmak,
- Takım çalışmasına yatkın olmak,
- Erkek adaylar (Türk Vatandaşı) için askerlik hizmetinin tamamlanmış ya da ertelenmiş olması(en az 2 yıl),
- Esnek çalışma saatlerine ve yoğun iş temposuna hazır olmak,
- Seyahat etme konusunda bir engeli olmamak.

4. Görevler ve Sorumluluklar

- Proje kapsamında gerçekleştirilecek iletişim çalışmalarını Avrupa Birliği Dış Faaliyetler için İletişim ve Görünürlük Kılavuzu’nu temel alarak; iletişim eylem planı, çalışma takvimi ve bütçeyi de kapsayacak şekilde projenin iletişim ve görünürlük stratejisini hazırlamak, uygulayıcı kurum ve donör kuruluş tarafından onaylanan stratejinin düzenli olarak takibini yapmak,
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek her türlü görünürlük faaliyetini (lansman, çalıştaylar, yereldeki iletişim faaliyetleri, değerlendirme, kapanış vb.) ve pilot illerde gerçekleştirilecek yararlanıcıları bilgilendirme/ halkla ilişkiler faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere gerekli içerikleri, içerikle ilgili görünürlük çalışmalarını yönetmek,
- Yazılı materyallerin içerik üretimini yapmak ve tasarım çalışmalarını yönetmek,
- Online medya platformlarının içerik üretimini yapmak ve tasarım çalışmalarını yönetmek,
- Basılı, sesli ve görüntülü görünürlük malzemelerinin iletişim stratejisine ve planına uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
- Medya ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak (basın davetleri ve basın bültenleri hazırlamak) ve bu kapsamda yapılan çalışmalara destek vermek,
- Hazırlanacak tanıtım ve farkındalığı artırma videolarının senaryolarının hazırlanmasına destek vermek,
- Proje kapsamındaki insan ve başarı hikayelerini yazmak, elektronik bültenleri hazırlamak,
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek bilgilendirme ve farkındalığı artırma etkinliklerinin organizasyonuna destek vermek,
- Proje kapsamında hizmet sağlayıcılar ve kurumlar arasındaki iletişimi sağlamak,

- Üretilen tüm iletişim araçlarının, malzemelerinin; Projenin iletişim stratejileriyle (Kurum ve Fonlayan açısından) uygunluğunu denetlemek,
- Proje kapsamında yürütülen tüm iletişim faaliyetlerinde İŞKUR, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Dünya Bankası arasında iletişim irtibat noktası olarak koordinasyonu sağlamak.
- Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak diğer görevleri yürütmek.

5. Hizmet Sunma Biçimi

İletişim Danışmanı, Kurum ile imzalanacak sözleşme kapsamında **serbest meslek makbuzu veya fatura karşılığında sözleşmede belirtilen aylık brüt tutar üzerinden hizmet sunacaktır.** Yürürlükteki mevzuat kapsamında vergi ile ilgili kesintiler yapıldıktan sonra kalan tutar Kurum tarafından Danışmana ödenecektir. **Diğer vergiler, emeklilik primleri, sağlık sigortası ve diğer yasal yükümlülükler Danışmanın kendisi tarafından yerine getirilecektir.** Kurum tarafından başka bir adla ödeme yapılmayacaktır.

6. Öngörülen Süre

İletişim Danışmanın görev süresi, 2021 yılının üçüncü çeyreğinde başlayıp 2021 yılının son gününe kadar ya da Projenin kapanış tarihinin uzatmasına denk gelen ileri bir başka tarihe kadar öngörülmektedir.

Ayrıca, Kurum tarafından uygun görülmesi halinde, sözleşme imzalanacak olan Danışmanlar, mevcut projenin devamı olarak 2021 yılında FRIT-2 kapsamında başlayacak 3 yıl süreli yeni projede, pozisyonu kapsamında belirlenecek ve mutabık kalınacak yeni şartlar çerçevesinde devam edebilecektir.