

## İş Tanımı

### İLETİŞİM DANIŞMANI

#### İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi (İSDEP-2)

#### Arka Plan

İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi (İSDEP-2), Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü (İŞKUR) ve Türk Kızılay tarafından uygulanan, Dünya Bankası tarafından yönetilen ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir projedir. Projenin amacı, Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler (GKAS), Uluslararası Koruma Statü ve Başvuru Sahipleri (UK) ve Türk Vatandaşlarının istihdam edilebilirliklerinin artırılarak işgücü piyasasına erişimlerinin desteklenmesi ile Sosyal Uyum Yardımı (SUY-ESSN) programı faydalanıcılarının işgücü piyasasına geçişlerinin desteklenmesidir.

#### Kapsam ve Amaç

Proje kapsamında Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü 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 Müdürlükteki ve İl Müdürlüklerindeki görevli ilgili Kurum personeli ile koordineli şekilde çalışacaktır.

#### 1. 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 tarafından finanse edilen projelerde ve uluslararası kurum/kuruluşların yürüttüğü projelerde iletişim faaliyetleri ve görünürlük esasları konusunda en az 3 yıl deneyim sahibi olmak,
- Türkiye’de kamu kurumları tarafından yürütülen projeler kapsamında uygulanan toplumsal farkındalığı arttırmaya yönelik çalışmalarda en az 3 yıl deneyim sahibi olmak,
- İngilizce ve Türkçe dillerinin her ikisinde de içerik üretebilecek yazılı ve sözel iletişim becerilerine sahip olmak,

**b. Tercihen bulunması beklenen nitelik ve beceriler**

- İyi bir iletişim, temel problemleri tanımlama ve analiz etme yeteneğiyle birlikte karmaşık konuları basit ve zet 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,
- İletişim stratejisi hazırlama ve stratejik iletişim çalışmalarının yönetimi ve uygulaması konusunda bilgi ve deneyimli olmak,
- Microsoft Office yazılımlarının (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) yanı sıra çalışma alanıyla ilgili profesyonel yazılımlar (Photoshop, Illustrator, Final Cut Pro, Adobe Premier Pro, After Effects vb) konusunda üretim süreçlerini yönetebilecek düzeyde bilgi sahibi olmak,
- Takım çalışmasına yatkın olmak,
- Erkek adaylar (Türk Vatandaşı) için askerlik hizmetinin tamamlanmış ya da ertelenmiş olması (en az 2 yıl),
- Esnek alışma saatlerine ve yoğun iş temposuna hazır olmak,
- Seyahat etme konusunda bir engeli olmamak.

**2. 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 için gerekli organizasyonu sağlamak ve süreçte kullanılacak 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 arttırma videolarının senaryolarının hazırlanmasını sağlamak,
- Proje kapsamındaki insan ve başarı hikayelerini yazmak, haber içeriklerini ve elektronik bültenleri hazırlamak,
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek bilgilendirme ve farkındalığı arttırma etkinliklerinin organizasyonuna destek vermek,
- Proje görünürlük faaliyetleri kapsamında hizmet sağlayıcı ve Kurum arasındaki iletişimi sağlamak,
- Üretilen tüm iletişim araçlarının, malzemelerinin; Avrupa Birliği görünürlük kuralları ve Projenin iletişim stratejisiyle 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 tüm görevleri yürütmek.

### 3. 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 vasal yükümlülükler Danışmanın kendisi tarafından yerine getirilecektir.** Kurum tarafından başka bir adla ödeme yapılmayacaktır.

### 4. Öngörülen Süre

İletişim Danışmanı, 2023 yılının 4.çeyreğinde göreve başlayacak olup, kendisinin performansına dayalı olarak Proje'nin bitiş tarihine kadar (Aralık 2024) ya da projenin uzaması halinde denk gelen başka bir tarihe kadar hizmet sunması öngörülmektedir.