

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GÜVENLİ OKULLAŞMA VE UZAKTAN EĞİTİM PROJESİ
(Proje No: 173997) (İkraz No: 9152-TR)

İLETİŞİM UZMANI
ALIMINA YÖNELİK
İLGİ BİLDİRİMİNE DAVET

İLETİŞİM UZMANI
- Referans Numarası: CS-C3.1-19

PROJE ARKA PLANI

Türkiye Cumhuriyeti, Güvenli Okullaşma ve Uzaktan Eğitim Projesi (P173997) kapsamındaki harcamaları finanse etmek üzere Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası'ndan (IBRD-Dünya Bankası) bir ikraz sağlamıştır. İkraz hasılasının bir kısmı Proje kapsamında yapılacak danışmanlık hizmet alımlarının ödemelerinde kullanılacaktır.

Türkiye Güvenli Okullaşma ve Uzaktan Eğitim (SSDE) Projesi, COVID-19 pandemisi sırasında uzaktan eğitim ile güvenli bir eğitim sağlamak ve bu durumdan güçlü bir şekilde çıkmak için Türkiye'nin eğitim sektörünü desteklemeyi hedefleyen bir projedir. Proje hem güvenli ve etkileşimli uzaktan eğitime yönelik COVID-19 ihtiyaçlarına yanıt vermeyi hem de eğitim teknolojisi için daha dirençli bir sistem oluşturmayı hedeflemektedir. Projenin, ülkemizin Eğitim Teknolojisi yatırımlarına kayda değer bir biçimde katkı sağlaması ve kriz durumlarında eğitim sistemine güç katması beklenmektedir.

Proje hakkında detaylı bilgilere <https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P173997> adresinden ulaşılabilir:

Projenin (iii) bileşeni olan “Dirençli Eğitim Teknolojileri için Kurumsal Kapasite” kapsamında İdarenin ilgili birimleriyle eşgüdüm içinde çalışarak, Projenin iletişim politikasının, stratejisinin, ilkelerinin ve iletişim uygulama planının oluşturulmasında İdareye destek verecek, alanında yetkin bir İletişim Danışmanı istihdam edilmesi planlanmıştır.

İŞİN KAPSAMI

İletişim Uzmanı, Satınalma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü bünyesinde çalışacaktır. Hizmetlerin süresi Proje kapanış tarihine kadar (31.12.2023) öngörülmekte olup, Danışman ile yapılmış olan sözleşme, Danışmanın performansına, iş gerekliliklerine ve finansman durumuna bağlı olarak uzatılabilecektir.

Görev ve Sorumluluklar

Uzman, Bakanlığın ilgili personeli ve diğer çalışanları ile yakın işbirliği içinde aşağıdaki görev ve sorumlulukları yerine getirecektir:

- Projenin iletişim politikasını, stratejisini ve ilkelerini oluşturmak; iletişim uygulama planı oluşturmak ve planın düzenli olarak güncellenmesini sağlamak,
- Proje kapsamında temini yapılacak iletişim ve halkla ilişkiler hizmetlerinin teknik şartnamelerini hazırlamak.

- Proje kapsamında yapılan çalışmaların kamuoyunda görünürlüğünü sağlamak, düzenli kamuoyu araştırmaları planlayarak görünürlük raporları hazırlamak ve idareye sunmak.
- Projenin Paydaş Katılım Planının uygulanmasında Sosyal Uzman ile koordineli çalışmak,
- Geleneksel ve dijital iletişim mecralarına (Kurumsal web sayfası, intranet, sosyal medya kanalları vb.) yönelik strateji ve içerikler geliştirmek, dışardan temin gerektiği durumlarda iş tanımlarını hazırlamak.
- Proje iç ve dış iletişim materyallerinin (Kurumsal faaliyet raporu, kurumsal dergi, birimin eserleri, kurumsal sunum ve film vb.) oluşturulması, güncellenmesi ve üretimine yönelik çalışmaları yürütmek, idari takdir doğrultusunda dışardan temin gerektiği durumlarda iş tanımlarını hazırlamak.
- Proje faaliyetlerinin ve sonuçlarının görselleştirildiği infografikler ve bilgi notları, hikâyeler ve senaryolar hazırlanmak, idari takdir doğrultusunda dışardan temin gerektiği durumlarda iş tanımlarını hazırlamak.
- Proje paydaşları ve medya ile ilişkileri doğru ve etkin olarak yönetmek,
- Proje sosyal medya hesaplarını yönetmek ve bu hesaplarda paylaşılacak tanıtıcı ve bilgi verici gönderileri hazırlanmak,
- Proje web sayfasının içeriklerini ve yayımlanacak haberlerini geliştirmek, bunların güncellemelerini yapmak ve etkilerini araştırmak,
- Projenin tanıtımı için düzenlenen tanıtım, organizasyon vb. gibi her türlü aktivitenin planlanmasını ve organizasyonunu gerçekleştirmek, dışardan temin gerektiği durumlarda iş tanımlarını hazırlamak.
- Proje hakkında kamuoyuyla paylaşılacak basın açıklamalarını hazırlamak,
- Görsel ve yazılı basında proje imajının doğru araçları kullanarak güçlü bir şekilde konumlandırılmasını sağlamak,
- Proje iletişim bütçesinin, stratejisinin ve eylem planının oluşturulmasına ve takibine destek vermek, koordine etmek.
- Projenin itibar araştırmaları ve iletişim ve görünürlükle ilgili etki analizlerini yürütmek.
- İdarenin işbu iş tanımıyla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yapmak.

CALIŞMA SÜRESİ

Bu sorumluluklar için gerekli çalışma süresi yaklaşık 24 ay olarak hesaplanmıştır.

GEREKEN BECERİLER/DENEYİM

Danışmanın aşağıdaki asgari nitelikleri haiz olması gerekmektedir:

1. Üniversitelerin dört yıllık İletişim, Sanat ve Tasarım veya benzeri fakülteleri; Radyo Televizyon, Gazetecilik, Görsel İletişim Tasarımı, İletişim Tasarımı, Sosyal Medya Yönetimi veya benzeri lisans programlarından ve/veya yüksek lisans programlarından mezun olmak ve en az 3 yıllık mesleki deneyime sahip olmak;
2. İngilizce ve Türkçeyi iyi derecede yazabiliyor ve konuşabiliyor olmak,
3. Kurumsal yayın (Kurumsal dergi, faaliyet raporu, broşür vb.) üretim tecrübesi olmak,
4. Dijital iletişim araçlarına (Sosyal medya, kurumsal intranet, web sayfası) yönelik strateji, kampanya geliştirme, yürütme ve ölçümleme tecrübesi olmak, dijital pazarlama alanında bilgi ve deneyim sahibi olmak,
5. Kurumsal etkinlik düzenleme tecrübesi olmak,
6. İnfografik, video senaryosu ve görsel hazırlama becerilerine sahip olmak.
7. Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler, Avrupa Birliği gibi kuruluşların finanse ettiği projelerin iletişim kısmında en az 1 yıllık çalışma deneyimi bulunmak

DEĞERLENDİRME KRİTERİ

| Değerlendirme Kriteri | Gösterge Ağırlığı |
|--|-------------------|
| İletişim yönetiminde ilgili deneyim, Uluslararası kuruluşlarla yürütülen projelerde iletişim yönetimi deneyimi | 30 |
| Yerel ve bölgesel projelerde deneyim | 20 |
| İletişim becerileri | 20 |
| Bilgisayar becerileri | 10 |
| Dil becerileri | 20 |
| En yüksek puan | 100 |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Tahmini iş başlangıç tarihi: | Ocak/Şubat 2022 |
| Çalışma saatleri: | Normal çalışma saatleri - Pazartesi-Cuma günleri, 09.00 ile 18.00 saatleri arası |
| Ücret: | Seçilecek adaya, uygun ücret teklif edilecektir. |

İlgilenen adayların, Temmuz 2016 tarihinde yayımlanan ve Kasım 2017 ile Ağustos 2018’de güncellenen IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemelerinde yer alan ve Dünya Bankası’nın çıkar çatışması durumundaki politikasını ortaya koyan 3.14, 3.16 ve 3.17 numaralı paragraflarını dikkate alması gerekmektedir. Aday, Dünya Bankası’nın Satın Alma Düzenlemelerinde belirtilen Bireysel Danışmanların Seçimi Yöntemi (IC) doğrultusunda seçilecektir. Düzenlemelere: [Satınalma Düzenlemeleri](#) adresinden ulaşılabilir.

Başvurulan pozisyona ait pozisyon adı ve referans numarasının (*İLETİŞİM UZMANI - Referans Numarası: CS-C3.1-19*) açıkça belirtildiği, Ek’te yer alan örneğe uygun olarak hazırlanmış bir Başvuru Mektubu ekinde; başvuru sahibinin yukarıda “GEREKEN BECERİLER/DENEYİM” başlığı altındaki nitelikleri ne oranda taşıdığına dair bir özeti de içeren Ek’te yer alan örneğe uygun olarak hazırlanmış Türkçe özgeçmişlerin, özgeçmişte atıfta bulunulan diploma, sertifika, referans mektubu vb. belgelerin birer fotokopisi ve deneyimleriyle ilgili irtibata geçilebilecek kişilerin isim ve telefon numaralarıyla birlikte en geç 30 Aralık 2021 tarihinde saat 17:00’a (yerel saat) kadar YEĞİTEK ana sayfasında bulunan başvuru ekranından (<https://basvuru.eba.gov.tr/giris>) başvuru yapmaları ya da aşağıda belirtilen adrese elden ulaştırılması gerekmektedir.

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Milas Sokak Emniyet Mahallesi No:8 Yenimahalle / Ankara, Türkiye
Tel: +90 (312) 296 94 03
E-posta: satinalma@eba.gov.tr (başvuru ekranında sorun yaşanması durumunda lütfen bu e-posta adresinden iletişime geçiniz)

EKLER:

EK-1: CV Formatı ([Ulaşmak için tıklayınız.](#))

EK-2: Başvuru Mektubu ([Ulaşmak için tıklayınız.](#))