



## SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ UZMANI/ UZMAN YARDIMCISI İŞ İLANI

### UZMAN YARDIMCISI/UZMAN

Üniversitemizin, Sosyal ve Kültürel İşler Müdürlüğü'nde; “Uzman/Uzman Yardımcısı” pozisyonunda görevlendirilmek üzere, iş tanımında detaylandırılmış olan süreçleri uygun yetkinlikleri ile yürütebilecek takım arkadaşı arıyoruz:

#### **Genel Nitelikler:**

- Lisans mezunu
- Etkinlik yönetimi konusunda en az 5 yıl deneyim sahibi
- Excel programını ileri düzeyde kullanabilen
- Ms Office uygulamalarını etkin olarak kullanabilen
- İyi derecede İngilizce bilen
- Paydaş memnuniyeti odaklı
- İşinin gerektirdiği teknik bilgileri öğrenmeye açık, takım çalışmasına yatkın
- İnsan ilişkilerinde başarılı, gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim becerilerine sahip
- Planlama, zaman yönetimi konularını etkin olarak yürütebilen
- Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilen
- Analitik düşünme, analiz yapma ve raporlama becerilerine sahip
- Erkek adaylar için askerlik ile ilişkisi olmayan
- Ankara’da ikamet eden/edebilecek olan

#### **İs Tanımı:**

YÖK mevzuatı ve Üniversite prosedürlerine uygun olarak;

- Kulüp etkinliklerini ve gönüllü proje süreçlerini takip etmek, bütçelendirmek, düzenlemek
- Kulüplerin yıllık seçim sürecini planlamak, hazırlamak ve sonuçlandırmak
- Kulüplerin yeni kulüp kurma başvurularını almak, değerlendirmek ve seçilenleri kulüp işleyiş süreçlerine dahil etmek
- Öğrenci kulüpleri etkinliklerinin takvim planlamaları ve rezervasyonlarını yapmak
- Envanter ve sigorta takibi yapmak
- Etkinlik programlarını (kurs, konferans, seminer, festival, eğitim, gösteri) planlamak, tanıtım faaliyetlerini yürütmek ve ilgili tüm süreçleri (mali/idari) organize ederek gerekli prosedür ve işlemleri ilgili birimlerle takip etmek
- Kulüpler için sözleşme hazırlamak ve takibini yapmak
- Mali ve satınalma süreçlerinde iş takibini yapmak
- Gönüllü projeler için kurumlardan alınan izin süreçlerini takip etmek
- YÖK İhale Mevzuatı çerçevesinde her bir etkinlik için teknik şartname oluşturmak ve takibini yapmak

İlgilenen adayların; ilgili pozisyonun referans kodunu belirterek özgeçmişlerini [jobs@tedu.edu.tr](mailto:jobs@tedu.edu.tr) adresine iletmeleri gerekmektedir.