



BURS PROGRAMI KOORDİNATÖRÜ İŞ İLANI

Proje hakkında:

Hrant Dink Vakfı yürütücülüğünde, Sabancı Üniversitesi İstanbul Politikalar Merkezi ve Uluslararası Olof Palme Merkezi ortaklığıyla yapılacak proje, Türkiye'de ayrımcılıkla mücadele edip çoğulculuğu teşvik ederek, insan hakları ve farklılıklara saygılı dil ve söylemi desteklemeyi amaçlıyor. Projede bu amaçla, ayrımcılıkla mücadele eden STK'ların kapasitesini artırıp uluslararası insan hakları kuruluşlarıyla ilişkileri güçlendirerek, deneyim paylaşımı sağlanması hedefleniyor. Proje kapsamında, STK'ların kapasitesini geliştirmek için burs, eğitim ve hibe programları yürütülecek; ayrımcılıkla mücadelede ilham verici ulusal ve uluslararası düzeyde panel ve atölyeler yapılacak; yurt dışında geliştirilmiş ayrımcılıkla mücadele materyallerinin Türkiye'ye adapte edilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacak.

İş tanımı:

- Burs programının prensiplerini belirlemek ve ana çerçevesini hazırlama sürecini koordine etmek.
- Bursiyerlerin seçim süreçlerini yürütmek,
- Burs programının raporlama işlerini yürütmek, bütçe takibini yapmak ve mali raporlarını hazırlamak,
- Proje koordinatörü ile sürekli irtibat halinde olmak ve projenin gidişatı ile ilgili güncellemek,
- Proje süresince burs programı için yurt dışında yapılacak birebir görüşmeler ve toplantılar için sivil toplum sektöründen ilgili kurum ve kişileri belirlemek ve bağlantı kurmak,
- Yurt dışında insan hakları alanında çalışmalar yürüten sivil toplum kuruluşlarıyla iletişim kurmak ve burs programı için karşılıklı anlaşmaların yapılmasını sağlamak,
- Bursiyerlerin program kapsamındaki ihtiyaçlarını takip etmek,
- Burs programı faydalanıcıları ile bir araya gelerek toplantı ve atölyeler organize etmek ve deneyim aktarımını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde panellere ve atölye çalışmalarına katkı sunacak ilgili uzmanları ve kuruluşları belirlemek ve bağlantı kurmak,
- Proje faaliyetlerine dair geri bildirimlerin alınmasını sağlamak ve alınan geri bildirimleri raporlamak,
- Proje boyunca burs programı verilerinin, çıktılarının ve duyurularının takibini yapmak ve web sitesinin güncellenmesini sağlamak.

Aranan özellikler:

- Ayrımcılık ve ayrımcı söylem konularına dair bilgi sahibi olan (tercihen daha önce bu alanda çalışma yapmış),
- Lisans/Yüksek lisans derecesi olan (tercihen Sosyal Bilimler bölümlerinden mezun),
- Sivil toplum kuruluşlarında en az 1 yıl çalışma deneyimine sahip,

ANARAD HIÇUTYUN BİNASI
PAPA RONCALLI SOKAK, NO 128
HARBİYE 34373 ŞİŞLİ
İSTANBUL, TÜRKİYE
T +90 212 240 33 61-62
F +90 212 240 33 94
www.hrantdink.org
info@hrantdink.org



HRANT DİNK VAKFI
HRANT DINK FOUNDATION
ՀՐԱՆԴ ՏԻՆԶ ՎԻՄԱՆԴԿ

- Proje yönetme tecrübesi olan (AB ya da diğer uluslararası fon kuruluşları desteğiyle yürütülen proje deneyimi tercih nedenidir),
- Bütçeleme ve raporlama konularında bilgi ve tecrübeye sahip,
- MS Office programlarını iyi derecede kullanan (Powerpoint, Word, Excel),
- İyi derecede İngilizce bilgisine sahip,
- Araştırma ve literatür taramada tecrübe sahibi,
- Yurt dışı seyahatleri yapmaya açık,
- Konferans, toplantı ve atölye organizasyonu tecrübesine sahip,
- Yurt dışında ayrımcılıkla mücadele eden, insan hakları alanında çalışan, hak ihlalleri konusunda belgeleme ve farkındalık yaratma yoluyla projeler yürüten kurumlar ve kişiler hakkında bilgi sahibi olan
- Tam zamanlı çalışmaya uygun,
- Ekip çalışması konusunda deneyimli, organizasyon ve takip yeteneği güçlü bir ekip arkadaşı arıyoruz.