



PROJE ASİSTANI 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 ve hibe koordinatörü ile birlikte projenin raporlama ve bütçeleme işlerini yürütmek,
- Proje süresince yapılacak birebir görüşmeler ve toplantılar için ulusal ve uluslararası sivil toplum sektörlerinde ilgili kurum ve kişilerin belirlenmesine katkı sunmak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde panellere ve atölye çalışmalarına katkı sunacak ilgili uzmanların ve kuruluşların belirlenmesine ve iletişim kurulmasına katkı sağlamak,
- Proje faaliyetlerine dair geri bildirimlerin alınmasını sağlamak ve alınan geri bildirimleri raporlamak,
- Görünürlük faaliyetlerine, duyuruların ve tanıtım materyallerinin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- Proje boyunca proje 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),
- 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,
- Sivil toplum kuruluşlarında en az 1 yıl çalışma deneyimine sahip veya proje koordinasyon tecrübesi olan,
- MS Office programlarını iyi derecede kullanan (Powerpoint, Word, Excel),
- İyi derecede İngilizce bilgisine sahip,
- Konferans, toplantı ve atölye organizasyonu tecrübesine sahip,
- Tam zamanlı çalışmaya uygun,
- Ekip çalışması konusunda deneyimli, organizasyon ve takip yeteneği güçlü bir ekip arkadaşı arıyoruz.