

## İŞ TANIMI

### İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi Proje Asistanı (FRIT2-MOLSS-WB-BDH-12)

#### Arka Plan

İşgücü Piyasasına Geçişin Desteklenmesi Projesi, Dünya Bankası tarafından yönetilen ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir projedir.

Proje, Geçici Koruma Altındaki Suriyelilerin (GKAS), Uluslararası Koruma Başvuru Sahibi ve Uluslararası Koruma Statüsü Sahibi Kişiler ("UK") ve T.C. Vatandaşlarının istihdam edilebilirliklerini artırmak ve işgücü piyasasına erişimi kolaylaştırmak amacıyla, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) ve Kızılay tarafından yürütülmektedir.

#### Kapsam ve Amaç

Bu iş Tanımının amacı, Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler ve Türk Vatandaşları için İstihdam Desteği Projesi kapsamında, projenin idari faaliyetlerinin, izleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetlerinin yürütülmesinde Proje Uygulama Birimine destek sağlayacak Proje Asistanının sağlaması gerekli nitelik, beceri, görev ve sorumluluklarını tanımlamaktır.

#### 1- Proje Asistanında Bulunması Zorunlu Nitelik ve Beceriler

- Türk vatandaşı olmak,
- Üniversitelerin 4 yıllık ekonomi, maliye, hukuk, kamu yönetimi, siyaset bilimi, uluslararası ilişkiler veya ilgili diğer bölümlerinden mezun olmak,
- Uluslararası finansmanlı projelerde en az 2 yıl benzeri görevlerde tecrübe sahibi olmak,
- Projelerin yürütülmesi, faaliyetlerinin takip edilmesi ve raporlaması ile ilgili tecrübe sahibi olmak,
- Türkçe ve İngilizce dilini sözlü ve yazılı olarak akıcı kullanabilmek,
- İngilizce dil yeterlilik belgesine sahip olmak,

İstenen En az Puan	
ÜDS	60
YDS	60
YÖKDİL	60
e-YDS	60
TOEFL (PBT)	531
TOEFL (CBT)	198
TOEFL (IBT)	72
CAE	C
CPE	C
FCE (ESOL)	C
PTE	55
IELTS	6
TOEIC	800

- MS ofis programlarını (Outlook, Word, Excel, Power point vb) yetkin bir şekilde kullanabilmek,
- Takım çalışmasını yetkin ve organizasyon yapma becerisine sahip olmak,
- Erkek adaylar (Türk Vatandaşı) için askerlik hizmetini tamamlamış ya da proje süresi kadar erteletmiş olmak.

## **2- Tercihen Bulunması Beklenen Nitelik ve Beceriler**

- Dünya Bankası proje uygulama kuralları hakkında bilgi ve deneyime sahip olmak,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile çalışma konusunda deneyim sahibi olmak.

## **3- Görevler ve Sorumluluklar**

- Dünya Bankası proje uygulama esasları doğrultusunda, Proje Gerçekleştirme Görevlilerine, Proje Koordinatörlerine ve Proje Uygulama Birimine projenin idari işlemlerinin yürütülmesinde, izleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetlerinin yürütülmesinde destek hizmeti vermek,
- Dünya Bankasının standart formlarına uygun olarak, kapsamlı değerlendirme raporlarının hazırlanmasında, inceleme ve uygun görüş için değerlendirme raporlarının zamanında Dünya Bankasına iletilmesinde Proje Uygulama Birimine yardımcı olmak,
- Kurumsal kapasite geliştirmeye yönelik eğitimler, çalıştaylar ve uluslararası çalışma ziyaretleri için organizasyon faaliyetlerinin yürütülmesine destek olmak,
- Projenin günlük rutin süreçlerini uygulamak ve ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Yönlendirme Toplantılarında proje sunumlarına ve gerekli diğer belgelerin İngilizce ve Türkçe hazırlanmasına katkıda bulunmak ve gerekli durumlarda Türkçe-İngilizce veya İngilizce-Türkçe çevirilerini yapmak,
- Çeyrek dönem faaliyet ilerleme raporlarının hazırlanmasında Proje Uygulama Birimine destek olmak,
- Ofis ve proje yönetimi kapsamında; telefon, faks, e-posta, resmi yazı, hatırlatma, toplantı organizasyonu, toplantı notlarının tutulması ve tutanağının hazırlanması, dağıtılması ve görüş toplama gibi alanlardaki görevleri yürütmek,
- Proje Uygulama Birimi personeli ve diğer birimler ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak,
- Proje Uygulama Birimine ve yetkilendireceği personele karşı sorumlu olmak ve gerekli raporlamaları yapmak,
- Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak diğer görevleri yürütmek.

## **4- Çalışma Süresi**

Proje Asistanının görev süresi, 01.06.2023 tarihinde başlayıp 31.12.2024 yılının son gününe kadar ya da Projenin kapanış uzatmasına denk gelen ileri bir başka tarihe kadar öngörülmektedir. Nihai danışmanlık hizmeti süresi ve diğer danışmanlık hizmeti şartları, Danışman ile İdare arasında tanzim edilecek sözleşme ile belirlenecektir.