

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Genel İdare Hizmetleri
KADRO UNVANI	Uzman/ Öğretim Görevlisi
BİRİMİ	Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Rektör

İş/Görev Kısa Tanımı: Uzman unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak birim amirine düzenli bilgi vermek.

İş/Görevi:

İçerik Hazırlama

- Türk-Alman Üniversitesi'ni tanıtıcı katalog, broşür, tanıtım filmi gibi medya içeriklerini hazırlamak
- Tanıtım broşüründe yer alan yazılı metinlerin redaksiyonunu yapmak, değişiklik yapılması gereken bölümleri tespit ederek değişimini sağlamak.

Web Sitesi Haberleri

- Üniversitede faaliyetler ile ilgili enformasyon ve materyalleri istenildiği takdirde tedarik etmek
- Üniversitemiz ile ilgili haberlerin yazılı ve görsel medyaya aktarımını sağlamak
- Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü web sayfasındaki haber içeriklerini yazmak, üniversitenin diğer birimlerinden gelen ve faaliyetlerle ilgili bilgi içeren Türkçe metinleri düzeltmek, redaksiyonunu yaparak yayınlanmasını sağlamak.
- Fakülte ve birimlerin faaliyetlerinin haberleştirilmesinde, Fakültelerin görevlendirdiği çalışanlar tarafından Türkçe ve Almanca olarak hazırlanan metinleri web siteye uygun hale getirerek paylaşmak.

Medya İlişkileri

- Kurum yöneticileri ile basın-yayın kuruluşları ve mensupları arasındaki iletişimin koordinasyonunu sağlamak
- Kurumun faaliyet alanlarına ilişkin basın bültenlerini hazırlamak ve medya kuruluşlarına servis etmek.

Tanıtım, Organizasyon ve Bilgilendirme

- Aday üniversite öğrencilerine ve eğitim kurumlarına Üniversitemizi tanıtmak amacıyla düzenlenen tanıtım fuarı ve organizasyonlara katılmak
- Kurumsal organizasyonların planlama ve uygulamasını üstlenmek
- Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğüne mail, telefon vb. yoluyla ulaşan ve bilgi almak isteyen aday öğrencilere gerekli bilgilendirmeleri yapmak.

Sosyal Medya Yönetimi

- Üniversitenin sosyal medya hesaplarında, üniversitenin etkinliklerine ve tanıtımına dair paylaşımları yönetmek
- Sosyal medya hesaplarımızı yönetmek, sosyal medya hesaplarında yer alacak tanıtıcı ve duyurucu içerikleri üretmek, diğer birimlerden gelen içerikleri düzeltmek, redaksiyonunu

yapmak, yayınlamak, bildirimlerimize gelen yorumları izlemek, sosyal medya hesaplarına gelen mesajları yanıtlamak.

Diğer

- Türk-Alman Üniversitesi üst yönetiminin lüzum gördüğü konularda görev üstlenmek.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none">• Dürüstlük, iş ahlakı ve güvenilirlik• Ekip/takım çalışması• Proaktif olma• Mesleki gelişim sağlayabilme	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft programları kullanım bilgisi• Sosyal medya yönetimi• Türkçe redaksiyon, editörlük	<ul style="list-style-type: none">• Paraf yetkisi• Arşiv yetkisi