



FINANS VE YÖNETİCİ ASİSTANI

| | |
|----------------------------|---|
| Proje Adı: | Akdeniz Deniz Ekosistemlerinin Restorasyonu |
| İşin Süresi: | 5 yıl |
| Çalışma Bölgesi: | İzmir |
| Başvuru son tarihi: | 24 Aralık 2018 |
| Başlangıç tarihi: | 1 Ocak 2019 |

Akdeniz Deniz Ekosistemlerinin Restorasyonu (Endangered Landscape Programme, (ELP)) Projesi kapsamında, "**Finans ve Yönetici Asistanı**" pozisyonunda görevlendirilmek üzere takım arkadaşı arayışımız bulunmaktadır.

A. Finans ve iletişim Asistanı İş Tanımı;

- AKD'nin kurumsal iletişim stratejisinin ve bu strateji doğrultusunda belirlenen faaliyetlerinin uygulanmasına destek olmak,
- AKD'nin sosyal medya hesapları ve web sitesi için içerik önerileri geliştirmek ve sosyal medya hesaplarının yönetimi için gerekli desteği sağlamak,
- ELP projesi için basın bültenleri, kurumsal videolar, tanıtım malzemeleri ve yayınlarının (sunum, rapor v.b.) hazırlanmasına katkı sağlamak veya geliştirmek,
- ELP projesi kapsamında iletişim listelerinin güncellenmesine, iletişim raporlarının hazırlanmasına ve sunumuna katkı sağlamak,
- ELP projesi kapsamındaki bütün sahalarda başta yerel balıkçılar olmak üzere bütün paydaşlarla iyi ilişkiler geliştirmek ve toplantıların organizasyonu konusunda destek olmak,
- Bütçe takibinde ekibe yardımcı olmak ve düzenli olarak ekibe bilgi sağlamak,
- Her ay sonunda fon veren kuruluşun talebi doğrultusunda finansal raporları ve mali tabloları hazırlaması konusunda destek olmak
- Fon veren kuruluş ile iletişim halinde olmak
- Satın alma işlemleri için faturalandırma ve ödeme süreçlerinin takibi konusunda destek olmak,
- Aylık, yıllık bilanço, gelir gider ve diğer mali tabloları hazırlaması konusunda destek olmak
- Proje kapsamında satın alınan varlıkları kaydetmek ve doğru şekilde etiketlemesine destek olmak,
- FFI genel merkezi ile birlikte finans prosedürleri için bir iş akışı (SOP) hazırlaması konusunda destek olmak



B. Adaylarda Aranılan Özellikler:

- Üniversite en az lisans derecesine sahip olmak, veya benzer pozisyonlarda en az 3 yıllık deneyime sahip olmak, (sivil toplum kuruluşlarında çalışmış olmak ya da gönüllülük yapmak tercih nedenidir)
- Türkçe ve İngilizce dillerinde kendini sözlü ve yazılı olarak güçlü şekilde ifade edebilmek,
- MS Ofis programlarına hakim, iyi derecede excel bilgisine sahip
- Microsoft Office programlarını ileri düzeyde kullanabilmek,
- Takım çalışmasına yatkın olmak ve zamanı etkin yönetmek,
- Organizasyon ve planlama becerilerine sahip olmak,
- Erkek adaylar için askerlik hizmetini tamamlamış olmak,
- Seyahat engelinin bulunmaması
- Sivil toplum ve sivil toplum kuruluşları ile ilgili konuları takip etmek ve bilgi sahibi olmak tercih sebebidir.

C. Başvuru Bilgileri

- İlgilenen adayların özgeçmişlerini e-postanın konusunda "ELP-AKD Finans ve Yönetici Asistanı [Adayın Soyadı]" referans kodunu kullanarak 24 Aralık 2018 Cuma günü saat 18:00'e kadar info@akdenizkoruma.org.tr adresine göndermeleri gerekmektedir.
- Yalnızca eksiksiz olarak gönderilen başvurular değerlendirmeye alınacak ve ön elemeyi geçen başvuru sahipleri ile iletişime geçilecektir.