**Ekip Arkadaşı Arıyoruz!!!**

**Pozisyon: Veri Toplama Ofis Çalışanı**

**Proje Kodu: 017/PRJ02-SCIXXX**

**Mavi Kalem Derneği’nin İstanbul/Fatih bölgesinde yürüttüğü Çocuk Koruma Projesi’nde Veri Toplama Ofis Çalışanı olarak görevlendirilmek üzere ekip arkadaşı arıyoruz.**

* **Çalışma şekli**: Tam Zamanlı
* **Çalışma Yeri**: İstanbul
* **Eleman Sayısı**: 1
* **Sektör:** Sivil Toplum Kuruluşu

**Görev Tanımı:**

* İçerik, yapı, dosya konumu, yedekleme sistemi dahil olmak üzere ilgili veri setlerinin ve / veya veri tabanlarının geliştirilmesi ve yönetilmesi,
* Proje ekibi ile koordinasyonlu olarak verilerin toplanması,
* Saha ve proje ekibinden gelen dosya verilerinin sisteme girişlerinin sağlanması ve kontrolü,
* Gerekli değerlendirmeleri gerçekleştirerek veri tabanı ile ilgili veri raporlarının oluşturulması ve Proje Koordinatörü’ne iletilmesi,
* Günlük, haftalık ve aylık olarak veri tabanı hakkında bilgi akışının sağlanması,
* Gerektiğinde veri girişlerinin kategorize edilmesi,
* İzleme-Değerlendirme çalışanı ile düzenli iletişim ve işbirliği içerisinde olunması,

**Aranan Nitelikler:**

* Üniversitelerin ilgili bölümlerinden (Bilişim Teknolojileri, Ekonomi, Ekonometri, İstatistik, , Sosyal Bilimler, Matematik)mezun,
* Data yönetimi ve veri tabanı yönetimi konusunda bilgi sahibi,
* İngilizce ve Arapça’yı sözlü ve yazılı olarak iyi düzeyde bilen,
* Tercihen Kürtçe veya Farsça bilen,
* MS Office programlarını etkin kullanabilen,
* Analitik ve matematik düşünebilen düşünme yeteneğine sahip,
* Yaratıcı ve sonuç üretebilen,
* Veri girişi konusunda dikkatli, titiz ve disiplinli,
* Tercihen izleme değerlendirme metedolojileri hakkında bilgi sahibi olan,
* Tercihen STK’da çalışma deneyimi olan,
* T.C vatandaşı,
* Mavi Kalem’i temsil ettiği her alanda savunuculuk misyonunu da göz önünde bulunduracak,
* Kriz anlarında ve stresli durumlarda da çözüm üretebilen ve verimli olabilen,
* Toplumsal cinsiyet eşitliği ve hassas gruplar konusunda koruma ve güçlendirme perspektifine sahip,
* 18 yaşından küçük herkesin çocuk olduğunu ve korunmasını gerektiğini kabul eden,
* Farklı kültürlerden kişilerle yansız ve ayrımcılık yapmadan ilişki kurabilen,
* Çatışma ve problemle karşılaştığında sakin, pozitif yaklaşan ve hızlı çözüm üretebilen,
* Ortak çalışma anlayışına sahip ve rekabetçi olmayan,
* Çalışma saatlerini verimli kullanan ve gerektiğinde esnetebilen,

İlgilenenler  **22.06.2017** saat **17:00**’ye kadar ik@mavikalem.org özgeçmiş ve yarım sayfalık motivasyon mektubu göndererek başvurabilirler.

***Önemli Not: Lütfen CV ve mektubunuzun üst kısmına başvurduğunuz pozisyonu ve ilanda belirtilen proje kodunu yazınız.***