



HAKLA İLİŞKİLER SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No: GT.İO.004
Yayın Tarihi: 22 Mart 2022
Revizyon No:00
Revizyon Tarihi:

Görev Unvanı:	Halkla İlişkiler Sorumlusu
Üst Yönetici / Yöneticileri:	İletişim Ofisi Direktörü
Astları:	Etkinlik Uzmanı, Metin Yazarı
Vekalet Eden:	İletişim Ofisi Direktörü tarafından belirlenir.
Görevin Kısa Tanımı:	Üniversitenin medya ve basın ilişkilerini yürütmek. Kurumiçi organizasyonları yönetmek.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar:	1. Yerel ve yabancı basın ile ilişkileri yürütmek, basın açıklamalarını hazırlamak, yayınlamak, takip etmek ve raporlamak, 2. Yazılı-görsel-sosyal medyada kurumla ilgili yayınlanmış haber ve yorumları takip ederek kupürleştirmek, cevapları hazırlamak, yönetime raporlamak ve gerekli aksiyonları almak, 3. PR ve kreatif ajanslarla yürütülen çalışmaları koordine etmek, 4. Reklam tanıtım faaliyetleri için sözleşmeleri yaparak arşivlemek, gerekli mecra satın alması ve performans takibini yapmak, 5. Gelen etkinlik taleplerini birimlere ileterek, takibini yapmak. 6. Kurum içi düzenlenen etkinlikleri yönetmek. 7. Medya ilişkileri kapsamında güncel basın listesini oluşturmak,
Görevin Gerektirdiği Eğitim ve Deneyim Düzeyi:	Lisans mezuniyeti. Belirtilen görev ve sorumluluklarla en az 5 yıllık deneyim sahibi.
Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler:	• Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak • Ekip çalışmasına yatkın olmak. • Etkin iletişim (kişisel, kişilerarası, örgütsel) teknikleri bilgi ve uygulama becerisi • Genel planlama ve organizasyon becerisi.
Yetenekler:	• İletişim gücü kuvvetli

	Anlama ve ifade yönü güçlü
Kurum İçi Kademesi:	14
ONAY (TEBELLÜĞ EDEN)	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Ad-Soyad: Kadro Unvanı: Tarih: İmza:	
ONAY (TEBLİĞ EDEN)	
Ad-Soyad: Kadro Unvanı: Tarih: İmza:	