



Bazı Alternatifler (Bazalt) Gençlik Derneği

Koordinatör Seçim Planı

1. Tanımlar

Projeler ve Ortaklıklar Koordinatörü: Dernek projelerini planlayan, yürüten ve yönetirken, aynı zamanda ortaklıklar kurarak derneğin etkinlik alanını genişletmeyi hedefler.

Etkinlik ve Planlama Koordinatörü: Derneğin tüm etkinliklerinin planlamasını, organizasyonunu ve lojistik süreçlerini yönetir. Eğitimler, atölyeler ve topluluk etkinliklerinden sorumludur.

İletişim ve Sosyal Medya Koordinatörü: Derneğin dış iletişim stratejisini oluşturur ve sosyal medya platformlarını etkin şekilde yönetir. Ayrıca medya ilişkilerini güçlendirir.

İç İşler ve Gönüllü Koordinatörü: Dernek içi düzeni sağlamak, gönüllü ağını genişletmek ve gönüllülerin motivasyonunu artırmakla görevlidir.

2. Neden Koordinatör Olmalıyım?

Projeler ve Ortaklıklar Koordinatörü: Yeni projeler yaratma, gençlerin gelişimini destekleyen iş birlikleri kurma ve derneğin etki alanını genişletme fırsatı bulmak. Proje önerisi hazırlama, ortaklıklar kurmak konusunda deneyim edinmek.

Etkinlik ve Planlama Koordinatörü: Etkinliklerin verimli şekilde organize edilmesini sağlama, katılımcı deneyimini geliştirme ve lojistikte etkin olma şansı elde etmek.

İletişim ve Sosyal Medya Koordinatörü: Derneğin görünürlüğünü artırma, mesajlarını geniş kitlelere ulaştırma ve dijital platformlarda strateji geliştirmek.

İç İşler ve Gönüllü Koordinatörü: Gönüllülerle güçlü bir iletişim kurarak onların motivasyonunu artıracak ve dernek içi uyumu sağlayacak çözümler geliştirme imkânı bulmak.

Tüm Koordinatörlere Sağlanacak Ek Fırsatlar:

Projelerde ve Temsilde Öncelik: Derneğin diğer kurumlarla yapılan projelerinde dernek yönetim kurulunun katılması zorunlu olmayan hallerde, katılımcı olma önceliği elde etmek. Yine aynı durumda ulusal veya uluslararası proje ve toplantılarda derneğimizi temsil etme önceliğine sahip olmak.

Tematik Eğitim ve Etkinliklerden Yararlanma: Görevinize özgü tematik eğitim programlarına katılma ve kendinizi geliştirme fırsatı elde etmek. Ayrıca, uzmanlarla düzenlenecek özel etkinliklerden ve mentorluk programlarından yararlanmak.

3. Koordinatörlerin Görev Tanımları

Projeler ve Ortaklıklar Koordinatörü:

- Yeni projeler geliştirmek ve mevcut projeleri yönetmeye destek olmak.
- Ulusal ve uluslararası ortaklıklar kurarak derneğin ağını genişletmek.
- Proje ekiplerini yönlendirmek ve ilerlemeyi raporlamak.
- Her dönem Dernek ve grup adına Avrupa Birlięi (Erasmus+/ESC) hibe programlarına hazırlanacak projelerin sayısını belirlemek ve görev dağılımını planlamak.
- Derneğin ve grubun Partner Identification Form (PIF) 'unu güncellemek ve tüm ortaklık platformunda uygun projeler için ortaklıklar kurmak.

Etkinlik ve Planlama Koordinatörü:

- Etkinlik takvimini oluşturmak ve etkinliklerin tarihlerini belirlemek.
- Her yıl belirli gün ve haftalara göre uygun etkinlikler planlamak ve etkinlikleri gerçekleřtirmek. Belirli gün ve haftalar da dahil olmak üzere her ay en az 1 etkinlik planlamak.
- Etkinliklerle ilgili afiř, dijital tasarım vb. konularda "iletişim ve sosyal medya koordinatörü" ile iř birlięi yapmak.
- Etkinlik alanlarının ve lojistik ihtiyaçların düzenlenmesini sağlamak.
- Etkinlik sonrası katılımcılardan geri bildirim toplamak ve rapor hazırlamak.

İletişim ve Sosyal Medya Koordinatörü:

- Derneğin web sitesi ve sosyal medya hesaplarını yönetmek, içerik stratejisi oluşturmak.
- Basın bültenlerini hazırlamak ve medya ilişkilerini güçlendirmek.
- Dernek adına resmi yazışma formatı hazırlamak ve duyurular yapmak.
- Projelere ve etkinliklere ait görseller, videolar ve inografik afiřler hazırlamak.

İç İşler ve Gönüllü Koordinatörü:

- Gönüllü ağını genişletmek, gönüllü kayıtlarını ve koordinasyonunu sağlamak.
- Dernek içi düzeni ve iřleyiři kontrol etmek, etkin bir gönüllü yönetimi oluşturmak.
- Gönüllülerin eğitim ve gelişim süreçlerini desteklemek.
- Derneğin veya grubun eğitim programlarını, atölyelerini planlamak ve koordine etmek.
- Koordinatörlük sistemini koordine etmek ve geri bildirimler hazırlamak. Koordinatörlerin toplanma sıklılığını belirlemek, toplantılar yapmak.

4. Seçim Süreci

- Başvuru Süreci: Başvurular, belirlenen son tarihe kadar form üzerinden alınacaktır.
- Ön Eleme: Formlar, önceden belirlenen kriterlere göre incelenecektir.
- Mülakat Aşaması: Ön elemeyi geçen adaylarla birebir mülakatlar yapılacaktır.
- Değerlendirme ve Karar: Mülakat sonuçları ve başvuruların genel değerlendirilmesi yapılarak nihai seçim yapılacaktır.
- Koordinatörlerin Asistan Seçimi: Koordinatörler belirlendikten sonra gelen başvurular arasından asistan seçimi yapılacaktır. Bu başvuru formu aynı zamanda asistan alımları için de kullanılacaktır. Asistanlık süreci koordinatörler belirlendikten sonra her departmanın kendi içinde asistanlık süreci için ilgili kişilerle görüşmeler yapılacaktır.

NOT: Her koordinatörlükte 3 kişi yer alacaktır.

6. Koordinatörlük Süresi

- Her koordinatörlük ekibi ile kuralların ve uygulamaların olduğu bir "gizlilik sözleşmesi" yapılır.
- Her koordinatörlük ekibi sözleşme imzaladığı tarih itibariyle 1 (bir) yıllık görev yapar.
- Koordinatörlerin görevlerine devam edememesini gerektiren bir durum söz konusu olduğunda asistanlardan biri koordinatör olarak belirlenir.
- Koordinatörler kendi çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve aktif katılmak konusunda birbirlerine karşı sorumludur.

