Ekip Arkadaşı Arıyoruz!!!

**Pozisyon: İdari İşler Destek Personeli (**İŞKUR’a kayıtlı en az %40 engelli raporu olan **)**

Mavi Kalem Derneği’nin İstanbul/Avrupa Yakasında bulunan ofisinde, İdari İşler Destek Personeli olarak görevlendirilmek üzere engelli kadın ekip arkadaşı arıyoruz.

**Çalışma şekli: Tam Zamanlı**

**Çalışma Yeri: İstanbul/Avrupa Yakası**

**Eleman Sayısı: 1**

**Sektör: Sivil Toplum Kuruluşu**

**Görev Tanımı:**

* Ofis genel düzenin sağlanması,
* İnsan Kaynakları ve Satın Alma süreçlerine kurumsal ve yasal prosedürlere uygun olarak destek verilmesi,
* İdari İşlere destek verilmesi,
* Tüm dosyalama, arşivleme süreçlerine destek verilmesi,
* Ofisin mesai saatleri içinde açılması, kapatılması ve tüm güvenlik önlemlerinin alınmasına destek verilmesi,

**Aranan Nitelikler:**

* İŞKUR’a kayıtlı en az %40 engelli raporu olan,
* Kadın,
* Tercihen benzer pozisyonlarda en az bir yıl deneyimli,
* En az lise mezunu,
* Türkçeyi iyi kullanabilen, diksiyonu düzgün,
* Öğrenmeye istekli,
* İnsan ilişkilerinde güçlü ve güler yüzlü,
* Dikkatli, sistemli ve düzenli çalışmayı prensip edinmiş,
* Planlama ve organizasyon yeteneği yüksek,
* Üzerine aldığı sorumlulukları ve işleri takip edebilecek sonuç odaklı,
* Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı, Telefon vb. ofis araçlarını kullanabilen,
* Windows ofis programlarını iyi derecede bilen,
* Tercihen STK’da çalışma deneyimi olan,
* 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,
* Çalışma saatlerini verimli kullanan ve gerektiğinde esnetebilen
* 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,

İlgilenenler **15/08/2020** saat **17:00**’ye kadar ik@mavikalem.org özgeçmiş ve yarım sayfalık motivasyon mektubu göndererek başvurabilirler.

***Önemli Not: Lütfen, mailin konu bölümüne başvurduğunuz pozisyonu yazıp, Türkçe özgeçmişinizi, yarım sayfalık kendinizi anlatan motivasyon mektubunu ve referans bilgilerinizi bizimle paylaşınız.***