

BİRİMİ	KARİYER MERKEZİ
GÖREVİ	İŞVEREN İLİŞKİLERİ VE ETKİNLİK YÖNETİMİ UZMANI

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
İşin Kısa Tanımı
İşveren İlişkileri ve Etkinlik Yönetimi Uzmanı; İşveren ilişkilerinin yönetiminden ve KARPAM'ın düzenlediği etkinliklerinin yönetiminden sorumlu olan kişidir.
Görev ve Sorumluluklar
İşveren İlişkileri ve Etkinlik Yönetimi Uzmanın görev ve sorumlulukları şunlardır: <ol style="list-style-type: none">1. KARPAM etkinliklerinin ve atölye çalışmalarının planlanması ve uygulanması2. Kariyer danışmanı tarafından verilen eğitim de dahil olmak üzere eğitimlerin planlaması ve organizasyonu,3. Kariyer Merkezi faaliyetlerinin tanıtımı ve iletişimi,4. İşveren ilişkilerinin yönetimi,5. Öğrenciler için iş ve staj imkanı sağlanması ve mevcutların geliştirilmesine yönelik çalışmalar,6. Öğrenci kulüplerinin ve iletişim gönüllülerinin KARPAM faaliyetlerine katılımı için iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,7. Şirket araştırması yapmak ve şirket bilgi materyalleri oluşturmak.
Yetkiler
KARPAM etkinliklerinin ve atölye çalışmalarının planlanması ve uygulanması ile KARPAM adına iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi konularında yetkilidir.
İlgili Mevzuat
31 Mart 2014 tarihli ve 28958 sayılı gazetede yayımlanan Erzurum Teknik Üniversitesi Kariyer Planlama, Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER
Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü
İşveren İlişkileri ve Etkinlik Yönetimi Uzmanının 4 yıllık eğitim veren işletme, uluslararası ilişkiler, iletişim, ekonomi v.b. alanlardan mezun olması beklenmektedir.
Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler
-
Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi
Türkçe, İngilizce
Gerekli Hizmet Süresi
-