**2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI YAZ DÖNEMİ KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA PROGRAMI BAŞVURSU BİRİMLERCE ARANILAN ŞARTLAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **BİRİM** | **ÖĞRENCİYE VERİLECEK İŞ** | **BAŞVURU KOŞULLARI** | **ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİ SAYISI** |
| 1 | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Arşiv – Dosyalama  Çağrı Merkezi-Santral  Büro Hizmetleri  Yazı İşleri Yardımcılığı  Sportif Faaliyetler  Kültürel Faaliyetler  Fotoğraf/Video Çekim  Sunum Hizmetleri  Konferans Salonu Teknik Hizmetler | Merkez yerleşkede okuyan öğrenciler,  Etkin bilgisayar kullanımı (Word-Excel-Powerpoint-Adobe illustrotor/premiere-fotoshop programlarını kullanabilen),  Fotoğraf çekmeyi ve kamera kullanmayı bilen,  Çalıştırılacak iş için bilgi beceri ve yeteneğe sahip olmak,  Cankurtaranlık Belgesine sahip olmak,  Fitness Antrenörlük belgesine sahip olmak,  Sportif faaliyetleri alanında (danışma, organizasyon, planlama, yardımcı antrenörlük vb.) tecrübe sahibi olma | **40** |
| 2 | Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü | Arşiv Depolama  Çağrı Merkezi-Santral  Büro Hizmetleri  Yazı İşleri Yardımcılığı  Fotoğraf/Video Çekimi ve Kurgu  Sunum Hizmetleri  Halkla İlişkiler  Sosyal Medya  Grafik Tasarım | Etkin bilgisayar kullanımı (Word-Excel programlarını kullanabilen),  Çalıştırılacak iş için bilgi beceri ve yeteneğe sahip olmak, kriz yönetimi becerisi, kuvvetli iletişim, Çalıştırılacak iş için bilgi beceri ve yeteneğe sahip olmak, Fotoğraf makinesi kullanımı, video kurgu programları kullanımı, iyi diksiyon, Etkin bir şekilde grafik tasarım programları kullanabilime | **6** |
| 3 | Erasmus Değişim Programı  Koordinatörlüğü | Arşiv-Dosyalama,  Çağrı Merkezi-Santral  Büro Hizmetleri  Yazı İşleri Yardımcılığı | Çalıştırılacak iş için bilgi beceri ve yeteneğe sahip olan | **3** |
| **GENEL TOPLAM** | | | | **49** |