

ADALET BAKANLIĐI

STRATEJİ GELİŐTİRME BAŐKANLIĐI

Yargı ile Kitlesele Medya Arasındaki İliŐkilerin GeliŐtirilmesi Projesi Dil Asistanı İŐ İlanı

Türkiye ile Almanya-Hollanda Konsorsiyumu arasında, 21 ay boyunca yürütülecek olan TR2010/0136.12 nolu Kitlesele Medya ile Yargı Arasındaki İliŐkilerin Güçlendirilmesi " projesi için Dil Asistanı aranmaktadır.

Dil Asistanı, Adalet Bakanlığı tarafından kendisine temin edilecek olan bir ofiste çalışacaktır. Dil Asistanının temel görevi; Yerleşik Eşleştirme Danışmanına ve projede çalışacak olan diğer yabancı uzmanlara, sekreteryaya, idari işler ve organizasyon konularında yardımcı olmak, çeviri ve tercüme yapmaktır.

İşe Başlama Tarihi

İşe başlama tarihi Proje Sözleşmesinin imzalanma tarihine bağlı olup, Sözleşmenin 2012 yılının ikinci çeyreğinde imzalanması beklenmektedir.

İşyeri

T.C. Adalet Bakanlığı, Ankara.

Görevler

- 1.Toplantılarda ve diğer her türlü sözlü iletişimde, İngilizce veya Almancadan Türkçeye, Türkçeden İngilizce veya Almancaya çeviri yapmak,
2. Doküman, mevzuat, eğitim materyalleri ve diğer yazılı materyalleri, İngilizce veya Almancadan Türkçeye veya Türkçeden İngilizceye çevirmek,
3. Proje ile ilgili yazıların İngilizce ve Türkçe taslaklarını hazırlamak,
4. Proje kapsamında yapılacak toplantılarda, eğitim seminerlerinde ve diğer benzeri organizasyonlarda çeviri yapmak,
5. Dosyalama görevi de dâhil olmak üzere ofis yönetimini yerine getirmek,

6. Yerleşik Eşleştirme Danışmanına, kısa dönem uzmanlara ve projedeki diğer yabancı uzmanlara yabancı bir ülkede bulunmaktan veya çalışmaktan kaynaklanan problemlerini çözme konusunda yardımcı olmak,

7. Toplantı tutanaklarının taslaklarını hazırlamak,

8. Yerleşik Eşleştirme Danışmanına, yabancı uzmanların çalışma ziyaretlerinin planlanması konusunda yardımcı olmak (ulaşım, konaklama ve Türkiye'de ki çalışmalarında),

Bu liste, Proje faaliyetleri çerçevesinde oluşabilecek diğer görevleri kapsamamaktadır.

Adaylarda Aranılan Nitelikler

1. Tercihen üniversitelerin İngilizce mütercim tercümanlık bölümünden mezun olmak,

2. İngilizce ile Almanca dillerinde ve özellikle de İngilizcede profesyonel yeterliliğe sahip olmak,

3. Tercihen daha önce Eşleştirme projesinde çalışmış olmak,

4. Çeviri ve tercüme hizmetlerinde deneyimli olmak,

5. İngilizce ve Türkçe hukuk terminolojisine hâkim olmak,

6. Güçlü bir planlama ve organizasyon yeteneğine sahip olmak,

7. MS Office, Word, Excel, Power Point programlarını iyi düzeyde kullanabilmek,

8. Etkin iletişim becerisine sahip olmak,

9. Sorumluluk sahibi ve takım çalışmasına yatkın olmak,

10. Sabırlı olmak, seyahat engeli bulunmamak.(Proje süresince yapılacak çalışma ziyaretlerine dil asistanının da katılması öngörülmektedir),

11. Doğru karar verebilme yeteneğine sahip olmak.

Ücret:

Aylık maaş 2000 Euro olacaktır.

Hizmet sözleşmesi 21 ay için imzalanacaktır.

Başvuru Şekli ve Son Başvuru Tarihi

Lütfen başvurularınızı İngilizce olarak 24 Şubat 2012 tarihine kadar aşağıda yer alan e-mail adreslerine gönderiniz.

halid.haki.barut@adalet.gov.tr; ab42183@adalet.gov.tr;

faruk.alaca@adalet.gov.tr; ay@adalet.gov.tr; b.feld@web.de

Lütfen başvurularınıza iletişim numaranızı da ekleyiniz.

Mülakat Tarihi

Kazanan adaylar 06.03.2012 tarihinde açıklanacaktır.

Mülakat 14.03.2012 tarihinde yapılacaktır.

İletişim Kişisi

Halid Haki BARUT- Tetkik Hâkimi

Tel.: (+90) 312 414 61 79

Fax :(+ 90) 312 419 11 63

Not: Eşleştirme Projesi kurallarına göre seçilecek olan dil asistanının son altı ay içerisinde TC Adalet Bakanlığında çalışmamış veya proje asistanlığından ayrılmamış olması gerekmektedir.