T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ

DİJİTAL İÇERİK ÜRETİCİSİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

GÖREV UNVANI	Dijital İçerik Üreticisi
ÇALIŞTIĞI BİRİM	Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Genel Sekreterlik
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörü
KENDİSİNE BAĞLI OLAN BİRİMLER / ÇALIŞANLAR	-
GEREKTİĞİNDE YERİNİ ALACAK KİŞİ	Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Direktörü tarafından belirlenecek bir kişi
ÇALIŞMA KOŞULLARI **ÇALIŞMA SAATLERİ**	Tam Zamanlı 08:30 – 17:30
DENEME SÜRESİ	2 ay ve 6 ay
İŞİN TANIMI	Üniversitenin kurumsal iletişim stratejileri doğrultusunda dijital platformlarda içerik üretmek, yönetmek ve optimize etmekten sorumludur. Sosyal medya, web sitesi, e-bülten, video ve görsel materyaller aracılığıyla üniversitenin marka imajını güçlendirmek, bilinirliğini artırmak ve hedef kitle ile etkili iletişim kurmak temel görevlerindendir.

ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER

- Kurumsal İletişim ve Marka Yönetimi Eğitimi
- Dijital Pazarlama ve Sosyal Medya Yönetimi Eğitimi
- İçerik Üretimi ve Multimedya Eğitimi
- Kurumsal Etik ve Gizlilik Eğitimi
- SEO ve Web İçerik Yönetimi Eğitimi
- Kriz İletişimi Eğitimi
- Veri Analizi ve Raporlama Eğitimi

İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

EĞİTİM	• İletişim, Medya, Halkla İlişkiler, Pazarlama veya ilgili alanlarda lisans derecesi • Dijital pazarlama, sosyal medya yönetimi veya içerik üretimi alanında sertifikalar tercih sebebidir
YABANCI DİL	• İyi düzeyde İngilizce (yazılı ve sözlü iletişim)
BİLGİSAYAR BİLGİSİ	• MS Office programlarına hâkimiyet • Sosyal medya yönetim araçları (Hootsuite, Buffer vb.) • Grafik tasarım ve video düzenleme programları (Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro veya muadili)
TECRÜBESİ	• Dijital içerik üretimi, sosyal medya yönetimi veya iletişim alanında en az 2 yıl deneyim • Üniversite veya kurumsal iletişim alanında deneyim tercih edilir

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

- Yaratıcı ve özgün içerik üretebilme
- Kurumsal iletişim ve marka yönetimi anlayışına sahip olma
- Dijital trendleri ve sosyal medya araçlarını takip edebilme
- Analitik düşünme ve veri odaklı içerik üretme yeteneği
- İletişim becerileri güçlü, ekip çalışmasına yatkın
- Detaylara önem veren, disiplinli ve planlı
- Yoğun iş temposuna ve değişen önceliklere uyum sağlayabilen

İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ	• Üniversitenin tüm iletişim ve içerik stratejilerine dair bilgileri gizli tutma zorunluluğu • Sosyal medya ve dijital platformlarda yayınlanacak içeriklerin onay süreçlerine uymak

T.C.
İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ
İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜ

DİJİTAL İÇERİK ÜRETİCİSİ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR	• Bilgisayar / laptop, tablet • Kamera ve ses kayıt ekipmanları (video ve fotoğraf çekimleri için) • Grafik ve video düzenleme yazılımları

TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversitenin web sitesi, sosyal medya hesapları (Instagram, LinkedIn, X, TikTok vb.), e-bülten ve blog gibi tüm dijital kanallarda içerik üretimi ve düzenlemesini yapmak; içeriklerin kurumsal kimliğe, iletişim stratejilerine ve marka standartlarına uygun olmasını sağlamak,
- Aylık, dönemlik ve yıllık içerik planlarını oluşturmak; özel günler, etkinlikler, kampanyalar ve üniversite hedefleri doğrultusunda içerik kurgulamak ve uygulamak,
- Dijital kampanyalar, tanıtım projeleri ve etkinlikler için stratejik içerik planları hazırlamak; çekim, kurgu ve edit süreçlerini yönetmek, sonuçlarını analiz ederek içerik performansını optimize etmek,
- Üniversite tercih dönemi ve tanıtım fuarları gibi özel dönemlerde reklam ve tanıtım içeriklerinin tasarım, prodüksiyon ve yayın süreçlerini yürütmek,
- Sosyal medya ve web sitesi performansını düzenli olarak takip etmek; analizler ve raporlar hazırlayarak içerik stratejilerini güncel trendlere ve hedef kitleye uygun şekilde optimize etmek,
- Üniversite çalışanları, akademik birimler ve öğrenci toplulukları ile koordineli çalışarak ortak projeler ve içerik üretim süreçlerini yönetmek; birimlerden gelen talepler doğrultusunda web site düzenlemesi, fotoğraf ve video desteği sağlamak,
- İçerik ekibi ile günlük ve haftalık planlamalar yapmak; çekim ve prodüksiyon planlarını koordine etmek, o gün/hafta üretilecek içeriklerin brieflerini hazırlamak ve ekibi yönlendirmek,
- Üniversitenin web sitesinde sayfaların güncel ve düzenli olmasını sağlamak; personel ve etkinlik fotoğraflarını çekmek, içeriklerini eklemek ve yıl boyunca tüm etkinlikleri arşivlemek,
- İçerik üretimi sırasında kurumsal etik kurallarına ve gizlilik politikalarına titizlikle uymak; üniversitenin marka imajını zedeleyebilecek içeriklerin yayınlanmasını önlemek,
- Hedef kitle analizleri yapmak; içeriklerin etkileşim, erişim ve ilgi çekicilik açısından uygun olmasını sağlamak; kullanıcı geri bildirimlerini değerlendirerek içerik stratejilerini geliştirmek,
- Acil durum veya kriz iletişimlerinde dijital içerik desteği sağlamak; kriz anlarında doğru mesajın hızlı ve etkili şekilde iletilmesine katkıda bulunmak,
- Dijital trendleri, yeni medya araçlarını ve sektördeki en iyi uygulamaları takip ederek içerik üretim süreçlerini sürekli geliştirmek ve yenilikçi çözümler önermek,
- İçerik ekibi ile düzenli değerlendirme toplantıları yapmak; iş paylaşımını organize etmek ve ekibin üretim sürecini yönlendirmek,
- Özel günler, etkinlikler ve sosyal kampanyalar için yaratıcı fikirler sunmak; bu fikirleri dijital platformlarda uygulanabilir hale getirmek ve kurumsal iletişimle uyumlu şekilde yürütmek,
- Üniversitenin sosyal medya hesaplarında içeriklerin düzenli olarak paylaşılmasını sağlamak, paylaşım zamanlamalarını planlamak ve her platforma uygun içerik formatını oluşturmak,
- Üniversite hedefleri doğrultusunda içerik stratejilerini yıllık, dönemlik ve aylık bazda planlamak; sene başında marka ve kurumsal hedeflere uygun içerik stratejisi geliştirmek,
- Yöneticisinin vereceği benzer görevleri yerine getirmek,
- Kuruma ait yönerge, yönetmelik, politika ve prosedürlere uymak.

Tebliğ Eden		**Tebliğ Edilen Çalışan**	
Tarih	…… / …… / ……	Tarih	…… / …… / ……
Ad-Soyad	……	Ad-Soyad	……
Görevi / Unvanı	……	Görevi / Unvanı	……
İmza	……	İmza	……