

Üniversitemizin Kurumsal İletişim Müdürlüğü' nde “**Grafik Tasarım Uzmanı**” pozisyonunda görevlendirilmek üzere, kurumun iletişim ve tanıtım faaliyetlerine görsel üretim ve tasarım süreçleriyle katkı sağlayarak görev tanımında detaylandırılmış olan süreçleri uygun yetkinlikleri ile yürütebilecek takım arkadaşı arıyoruz:

GENEL NİTELİKLER

- Üniversitelerin tercihen Güzel Sanatlar, Görsel İletişim Tasarımı, Grafik Tasarım veya ilgili bölümlerinden mezun
- Alanında minimum 3 yıl deneyimli, tercihen ajans veya kurumsal iletişim birimlerinde çalışmış
- Logo, kurumsal kimlik, katalog, broşür, davetiye, kartvizit vb. tasarımlar ile baskı süreçlerine hâkim
- Dijital tasarım dili ve sosyal medya görsel trendlerine hâkim, güncel tasarım yaklaşımlarını takip eden
- Adobe Photoshop ve Illustrator programlarını ileri seviyede kullanabilen
- Tercihen After Effects, Premiere Pro, InDesign programlarını kullanabilen
- Sosyal medya, web sitesi, dijital reklam ve kampanyalar için görsel içerik üretim süreçlerine hâkim
- İyi derecede sözlü ve yazılı İngilizce iletişim becerisine sahip
- Microsoft Office programlarını kullanabilen
- Planlı, disiplinli ve iş takibi güçlü
- İletişim becerileri güçlü, çözüm odaklı ve ekip çalışmasına yatkın
- Hızlı ve yoğun çalışma temposuna uyum sağlayabilen
- Tercihen aktif araç kullanabilen ve seyahat engeli bulunmayan
- Erkek adaylar için askerlik ile ilişkisi olmayan
- Ankara'da ikamet eden veya edebilecek

İŞ TANIMI

- Üniversitenin iletişim ve tanıtım stratejileri doğrultusunda, kurumsal kimliğe uygun özgün görsel içerikler üretmek
- Üniversitenin tanıtım faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan basılı ve dijital tüm tasarım çalışmalarını (broşür, afiş, katalog, sosyal medya görselleri, web bannerları vb.) hazırlamak
- Üniversite etkinlikleri için gerekli olan afiş, broşür, sertifika, davetiye, yerleşim planı, sahne ve alan tasarımı, stand görselleri ve ekran içeriklerini tasarım bütünlüğü içinde hazırlamak
- Sosyal medya ve dijital iletişim kanalları için görsel içerik üretmek ve kampanya görsellerini tasarlamak
- Birimlerden ve akademik bölümlerden gelen tasarım taleplerini Kurumsal İletişim Müdürlüğü iş planı doğrultusunda planlamak ve zamanında teslim etmek
- Gelen taleplerde ihtiyacı doğru analiz ederek tasarım önerileri ve yaratıcı fikirler geliştirmek
- Broşür, katalog, davetiye gibi matbaa süreçlerini; billboard, roll-up, vinil, pano, backdrop vb. dijital baskı süreçlerini ilgili tedarikçilerle koordineli şekilde yürütmek ve teslimata kadar takip etmek
- Üniversite yönetimi tarafından kullanılacak sunum ve iletişim materyallerinin görsel tasarım desteğini sağlamak
- Üretilen tüm tasarım çalışmalarını düzenli şekilde arşivlemek ve raporlamak
- Tasarım alanında görev alan stajyerlerin iş takibini yapmak ve gerekli yönlendirmeleri sağlamak
- Üniversitenin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarım standartlarının korunmasına katkı sağlamak
- Kampüs içi ve dışı iletişim materyallerinde tasarım bütünlüğünü ve marka tutarlılığını gözetmek

İlgilenen adayların; ilgili pozisyonun referans kodunu belirterek özgeçmişlerini jobs@tedu.edu.tr adresine iletmemeleri gerekmektedir.