

## TÜRKİYE İNSAN HAKLARI VAKFI (TİHV)

işkence ve kötü muamelenin ortadan kaldırılması amacıyla 25 yıldır sürdürdüğü faaliyetlerinde birlikte çalışabilecek

### EKİP ARKADAŞI ARIYOR!

1990 yılında kurulan Türkiye İnsan Hakları Vakfı (TİHV) işkence ve kötü muamelenin Türkiye ve tüm dünyada ortadan kaldırılması için ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yürüten bir sivil toplum örgütüdür. Bu vizyon çerçevesinde TİHV, işkence görenlere fiziksel – ruhsal – sosyal iyilik hallerine ulaşmaları için tedavi ve rehabilitasyon hizmeti sunar ve işkence ve kötü muameleye ilişkin cezasızlıkla baş etmeye yönelik çalışmalar yürütür.

Ankara, Diyarbakır, İstanbul ve İzmir illerinde işkence görenler için Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezleri/Temsilcilikleri bulunan Türkiye İnsan Hakları Vakfı aşağıdaki pozisyon için ekip arkadaşı aramaktadır. Başta işkence yasağı olmak üzere uluslararası ve yerel düzeyde insan hakları sorunları ve tartışmaları hakkında ilgi, deneyim ve bilgi sahibi olmak ve ileri seviyede İngilizce bilmek bu pozisyon için önceliklidir. Proje kapsamında yer alan çalışmalar hukuk bilgisi gerektirdiğinden proje koordinatörünün hukuk fakültesi mezunu olması temel önceliklidir.

- **(Ref:1010)** Avrupa Birliği Demokrasi ve İnsan Hakları Aracı kapsamında desteklenen “İşkencede Cezasızlıkla Mücadelede BM İşkence ve Diğer Zalimane, İnsanlık Dışı, Aşağılayıcı Muamele veya Cezaların Etkili Biçimde Soruşturulması ve Belgelendirilmesi için Kılavuz (İstanbul Protokolü) Kullanımı” projesinde görevlendirmek üzere Proje Koordinatörü/Hukukçu

Adayların başvurularını elektronik posta yoluyla konu satırına başvurmak istedikleri pozisyonun referans kodunu **(Ref:1010)** yazarak özgeçmişleri ve bir niyet mektubunu ekleyerek [tihv@tihv.org.tr](mailto:tihv@tihv.org.tr) adresine iletmelerini rica ederiz.

Yapılacak değerlendirme sonucunda uygun görülen adaylar görüşmeye çağırılacaktır.

Yukarıda belirtilen şekilde yapılmayan başvurular kesinlikle değerlendirmeye alınmayacaktır.

Son başvuru tarihi **27 Kasım** saat **18.00'e** kadardır.

## PROJE KOORDİNATÖRÜ/HUKUKÇU (Ref:1010)

**İş tanımı:** Hukukçu/Proje Koordinatörü

**Kime Karşı Sorumlu:** TİHV Genel Sekreteri

**İş Süresi:** 2 yıl

**Birim:** Öncelikli TİHV Diyarbakır temsilciliği olmak üzere TİHV Temsilciliklerinden herhangi biri (Diyarbakır, Ankara, İstanbul veya İzmir)

**Haftalık Çalışma Saati:** 40 saat

**İşin Genel Amacı:** Avrupa Birliği Demokrasi ve İnsan Hakları Aracı kapsamında desteklenen *"İşkencede Cezasızlıkla Mücadelede İstanbul Protokolü"* projesi kapsamında Diyarbakır ve Van illerine sık sık ziyaret gerçekleştirmek ön koşuluyla Diyarbakır, Ankara, İstanbul ve İzmir'de bulunan temsilciliklerimizin herhangi birinde 24 ay süreyle görevlendirilecektir. Bu proje öncelikli olarak Diyarbakır ve Van illerinde İstanbul Protokolü eğitimleri, AİHM ve yerel mahkeme kararlarında işkencenin belgelenmesinde İstanbul Protokolü etkisinin değerlendirmesine yönelik araştırma çalışmaları, İstanbul Protokolü eğitimleri için bir takip/devam modelinin oluşturulması ve işkence davalarında İstanbul Protokolü'ne başvurulmasının artırılmasına yönelik lobi çalışmalarından oluşmaktadır. Proje koordinatörü proje kapsamındaki tüm faaliyetleri planlar, koordine eder ve yürütür.

### Sorumluluklar:

- TİHV'in kurumsal yapısına, görev tanımına ve proje sözleşmesi şartlarına uygun olarak proje çalışmalarının etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlar;
- Projenin gerçekleşmesi için proje ortakları ve ilgili TİHV personeli ile işbirliğinde proje çalışma planlarını hazırlar;
- Projede yer alan eğitim çalışmalarının geliştirilmesi, planlanması ve gerçekleştirilmesini, proje kapsamında oluşturulacak eğitim çalışma komitesi ve proje ortakları ile işbirliğinde sağlar;
- Proje kapsamında oluşturulacak bilimsel çalışma komitesi ile birlikte projede yer alan araştırma çalışmalarının etkin şekilde gerçekleşmesi sağlar;
- Proje bütçesini gözeterek proje çalışmalarını izler/takip eder;
- Proje destekleyicilerine kurallar ve gerekliliklerini gözeterek düzenli raporlar hazırlar;
- Proje kapsamında eğitim araçları, savunuculuk yayınları, araştırma raporlarını diğer proje çalışanları ile işbirliğinde üretir ve etkin olarak dağıtımını sağlar;
- Projede yer alan diğer çalışanlar ve görev aldığı TİHV temsilciğinde yer alan diğer çalışanlar ile uygun çalışma ilişkisi kurup sürdürür ve onların projeye etkin bir şekilde katkı vermesini sağlar;
- Projede yer alan çalışan ve gönüllülerle sürekli iletişimde olur ve proje ortakları ve proje destekleyicilerle etkin bir iletişim sağlar;
- Proje etkinliklerini başta olmak üzere gerektiğinde TİHV etkinliklerine idari ve organizasyonel destek sağlar;
- İşkence yasağı ve diğer insan hakları ihlallerine ilişkin ulusal ve uluslararası yasal mevzuatı takip ederek, gelişmeler konusunda TİHV çalışanlarını bilgilendirir;
- Gerektiğinde TİHV'in işkencenin önlenmesine yönelik geliştirdiği diğer çalışmalarda (işkence görenlere yönelik hukuki destek çalışması, ulusal ve uluslararası savunuculuk faaliyetleri, vb.) TİHV hukuk uzmanına destek sağlar;
- Bilimsel faaliyetlere katkıda bulunur;
- Eğitim faaliyetlerine katılır;

<b>Nitelikler</b>	<b>Asgari</b>	<b>Tercih Sebebi</b>
İşkence yasağı başta olmak üzere insan hakları alanında bilgi sahibi olmak	X	
İnsan hakları örgüt kültürü hakkında bilgili olmak		X
İnsan haklarına ilişkin ulusal ve uluslararası yasal mevzuata konusunda bilgi sahibi olmak	X	
Hukuk fakültesi mezunu olmak	X	
Avukatlık stajını tamamlamış olmak	X	
Avrupa Birliği projelerinin yönetimi ve raporlanması konusunda deneyim sahibi olmak		X
İnsan hakları alanında çalışan bir sivil toplum kuruluşunda profesyonel veya gönüllü çalışmalar yürütmüş olmak		X
İyi derecede yazılı ve sözlü İngilizce ifade becerisine sahip olmak	X	
İyi derecede yazılı ve sözlü Türkçe ifade becerisine sahip olmak	X	
İyi derecede yazılı ve sözlü Kürtçe ifade becerisine sahip olmak		X
Seyahat engelinin bulunmaması	X	
Rapor üretme konusunda bilgi sahibi olmak	X	
İyi derecede iletişim becerisine sahip olmak	X	
Kişisel ve toplumsal sorunlara derin ilgi duymak	X	
Konuşma ve ikna kabiliyetine sahip olmak	X	
Ekip çalışmasına yatkın olmak	X	
MS ofis programlarına hâkim olmak	X	
Yeni bilgi ve becerileri öğrenmeye açık ve hevesli olmak	X	
Üstlendiği sorumlulukları yerine getirmek	X	