**PROJE ASİSTANI HİZMET ALIM ÇAĞRISI**

“İş Sürekliliği Yönetimi Yaklaşımı ile Sanayi Kuruluşlarının Afetlere Dirençli Hale Getirilmesi: Marmara Bölgesi Uygulaması (RESMAR)” projesi Avrupa Birliği Sivil Koruma Mekanizması (UCPM) Afet Risklerinin Azaltılması Tek Ülke Hibe Programı kapsamında İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) ve AB tarafından ortaklaşa finanse edilmektedir.

Projenin uygulanması Ankara'daki AFAD Başkanlığında ve Marmara Bölgesi’nde illerde gerçekleştirilecektir. AFAD, danışmanların çalışması için Başkanlıkta bir alan sağlayacaktır.

Bu çağrı, **Proje Asistanı** alım çağrısıdır. Başarılı adaylar ile belirli bir süre için global fiyatlı hizmet sözleşmesi imzalanacaktır.

1. **PROJE HAKKINDA BİLGİ**

**Başlık:** İş Sürekliliği Yönetimi Kavramı ile Sanayi Kuruluşlarının Afetlere Dirençli Hale Getirilmesi: Marmara Bölgesi Uygulaması (RESMAR)

**Hibe Programı:** Avrupa Birliği Sivil Koruma Mekanizması (UCPM) / Afet Risk Yönetimi için Teknik Destek (Track-1)

**Proje Bitiş Tarihi:** 31 Aralık 2025

**Gerekçe:**

Bir afet durumunda, afetin büyüklüğüne ve verdiği zarara bağlı olarak ekonomik hayat kesintiye uğramakta ve hatta durma noktasına gelebilmektedir. Bu nedenle sanayi kuruluşlarının dayanıklılıklarının artırılması ve olası bir afet öncesinde hazırlıklı olmalarının sağlanması önemlidir. Sanayi kuruluşlarının faaliyetlerine devam edebilmeleri için önceden iş sürekliliği planları hazırlayarak her türlü tehdit ve tehlikeden korunmaları mümkündür.

Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) hem ekonomik büyüklüğü hem de yarattığı işgücü ile Türkiye'nin ekonomik bağımsızlığı için çok önemli bir yere sahiptir. OSB'lerin herhangi bir kesinti sonrasında değer yaratan ürün ve hizmetlerini sunamaması, katılımcı firmaları ve çalışanlarını etkilemenin yanı sıra bölgesel ve ulusal ölçekte ciddi sonuçlar doğurabilir. Bu nedenle OSB'ler tarafından sunulan değer yaratan ürün ve hizmetlerin herhangi bir kesinti sonrasında da devamlılığının sağlanması gerekmektedir. Bu da OSB'lerde iş sürekliliği yönetim sistem ve planlarının kabul edilmesi, uygulanması ve sürdürülmesi ile her OSB'nin kendi iş sürekliliği planını hazırlaması ve bu planların yaşayan dokümanlar olarak takip edilmesi ile sağlanabilir. İş sürekliliği yönetimi planlanmadan önce risk kültürünün oluşturulması ve bu konuda farkındalığın artırılması gerekliliği hem üstler hem de çalışanlar tarafından benimsenmelidir. Beklenmedik durumlara hazırlıklı olmak için rol ve sorumluluklar belirlenmeli, iş sürekliliği yönetimi katkı ve katılımla yürütülmelidir.

Projenin amacı doğrultusunda yönetilebilmesi, özel hedeflerine ulaşabilmesi, projeden istenen sonuçların elde edilebilmesi, proje ve proje ortağı ilişkilerinin sürdürülebilmesi için bu danışmanlık sözleşmesi çağrısında “İş Tanımı” başlığı altında yer alan görevleri yerine getirecek ve “İşe Alınma İçin Gerekli Şartlar” başlığı altında yer alan özelliklere sahip deneyimli **Proje Asistanına** ihtiyaç duyulmaktadır.

**Projenin Amacı:**

Marmara Bölgesi'ndeki sanayi kuruluşlarının olası afetlere karşı dayanıklılığını, teknik/kurumsal/idari kapasitesini ve farkındalığını artırmak.

**Projenin Hedefleri:**

Bu proje aynı zamanda aşağıdaki üç özel hedefi de öngörmektedir:

* İş Sürekliliği Yönetim Sistemi ve İş Sürekliliği Planları ile Marmara Bölgesi'ndeki sanayi kuruluşlarının olası afetlere karşı dayanıklılığını artırmak,
* Teknik ve idari kapasitelerin ve farkındalığın artırılması
* İyi uygulamaların paylaşılmasını kolaylaştırmak

Yukarıdaki amaç ve özel hedefleri yerine getirmek için RESMAR projesi üç bileşen etrafında yapılandırılmıştır.

Bileşen 1: Uygulama Aşaması

Bileşen 2: Eğitim Aşaması

Bileşen 3: İyi Uygulamaların Yaygınlaştırılması Aşaması

**Projenin Bileşenleri:**

Bileşen 1'de, mevcut yasa ve uygulamalar gözden geçirilecek ve seçilen OSB'lerde uygulamalar (İş Sürekliliği Planları, OSB'lerin İş Etki Analizi vb.) yapılacaktır. Bileşen 2'de proje katılımcılarından seçilen kişilere eğitim verilecektir. Ayrıca çalıştaylar düzenlenecektir. 3. Bileşende proje uygulamalarının, iyi uygulamaların web, sosyal medya ve akademik camiada görünürlüğü sağlanacaktır.

**Bileşen 1: Uygulama Aşaması**

Faaliyet 1.1 Açılış Toplantısı

Faaliyet 1.2 Paydaşlarla birlikte çalışılacak OSB'lerin belirlenmesi

Faaliyet 1.3 Ulusal ve Uluslararası Mevzuat, Planlar ve İyi Uygulamaların Gözden Geçirilmesi

Faaliyet 1.4 OSB'lerin İş Etki Analizlerinin Yapılması

Faaliyet 1.5 AFAD-EKA'nın (AFAD Endüstriyel Kaza Etki Alanı Modelleme Yazılımı) OSB'lerde Test Edilmesi ve Modelleme Sonuçlarının Diğer Yazılımlarla Karşılaştırılması

Faaliyet 1.6 OSB'lerin İş Sürekliliği Planlarının Hazırlanması

Faaliyet 1.7 Proje Sonuç ve Öneriler Raporunun Hazırlanması

**Bileşen 2: Eğitim Aşaması**

Faaliyet 2.1 AFAD personeline İş Sürekliliği Enstitüsü (CBCI) Eğitimleri Sertifikası verilmesi

Faaliyet 2.2 Bir AB Üye Ülkesine Çalışma Ziyareti

Faaliyet 2.3 İş Etki Analizi ve İş Sürekliliği Planları Eğitim Dokümanının Hazırlanması

**Bileşen 3: İyi Uygulamaların Yaygınlaştırılması Aşaması**

Faaliyet 3.1 Bir İletişim Stratejisi ve Eylem Planı Geliştirilmesi

Faaliyet 3.2 Proje Web Sitesi ve Sosyal Medya Hesaplarının Oluşturulması

Faaliyet 3.3 Kısa Bir Video ve Diğer İlgili Görünürlük Materyallerinin Hazırlanması

Faaliyet 3.4 Bir Dergide Yayınlanmak Üzere Akademik Makale Hazırlanması

Faaliyet 3.5 Yeni Proje Teklif Belgesinin Hazırlanması

Faaliyet 3.6 Proje çıktılarının paydaşlarla paylaşılması için Kapanış Toplantısı ve Uluslararası Panel

1. **KİMLER BAŞVURABİLİR**

AB üye ülkeleri ve AB Sivil Koruma Mekanizması katılımcı ülkeleri (Arnavutluk, Bosna Hersek, İzlanda, Moldova, Karadağ, Kuzey Makedonya, Norveç, Sırbistan, Türkiye ve Ukrayna)’den başvuru yapılabilir.

1. **PROJE ASİSTANI İÇİN İŞ TANIMI**
* Proje yöneticisi gözetiminde çalışmak,
* Projenin ve proje faaliyetlerinin takibini yapmak,
* Paydaşlar ile ilişkileri yürütmek için Takım Liderine destek olmak,
* Projede paydaşlar ve AB ile gerekli yazışmaları yapmak,
* Proje toplantı tutanaklarını tutmak,
* Proje raporlarının ve çıktılarının takibini yapmak,
* OSBlerde yapılacak toplantı süreçlerinin sekreteryasını yapmak,
* OSBlerde yapılacak toplantılar başta olmak üzere her nevi toplantı için gerekli konaklama ve seyahatleri organize etmek,
* Gerektiğinde ingilizce çeviri desteği sağlamak,
* Proje iletişim faaliyetlerinde İletişim Uzmanı ve Takım Lideri ile müştereken ve uyumlu çalışmak,
* Proje çıktılarının zamanında sunulması için Proje Takım Lideri ile uyum içinde çalışmak,
* İlerleme raporları, üç aylık raporlar ve teknik raporlar gibi gerekli raporların hazırlanmasının takibini yapmak,
* Proje Yönlendirme Komitesi (PSC), Proje Yönetim Birimi (PMU) toplantıları, diğer ilgili toplantılar, çalıştaylar, eğitimlere katılmak, not almak, raporlamak,
* Proje ile ilgili gerekli bilgi, geri bildirim ve dokümantasyonun sağlaması ve toplanmasına katkıda bulunmak,
* Proje yöneticileri tarafından talep edilen işin doğası ile ilgili diğer görevler.

**Proje Asistanı, proje süresince yaklaşık 200 iş günü çalışacaktır. Çalışmaların %80'ının AFAD merkezinde veya faaliyetlerin fiili uygulamasında gerçekleşmesi beklenmektedir.**

1. **PROJE ASİSTANI İÇİN GEREKLİ KOŞULLAR**
* Üniversite Lisans derecesine sahip, tercihen yüksek lisans derecesine sahip
* İyi derecede İngilizce konuşma ve yazma bilgisine sahip (B2ve üzeri),
* 3 yıllık profesyonel çalışma deneyimine sahip,
* AB Programları kapsamındaki proje(ler)in/eylem(ler)in uygulanmasında çalışma deneyimine sahip, (Çevre ve afet alanı öncelikli tercih sebebi)
* Yurtiçi ve yurtdışı seyahat koşullarına uygun.

**BAŞVURU YÖNTEMİ ve SON BAŞVURU TARİHİ**

**Başvuru, bir alt yüklenici hizmet alım başvurusu değildir.** Başvurular gerçek kişiler tarafından *resmar@afad.gov.tr* adresine e-posta yoluyla yapılacaktır. Başvuruda talep edilen belgeler, dosya isimleri belgenin içeriğini niteleyecek şekilde isimlendirilerek e-postaya eklenecektir. Başvuru sahiplerinin kullandığı e-posta adresi resmi iletişim adresi olarak kabul edilecektir.

AFAD gerekli gördüğü takdirde başvuru sahiplerinden başvuru belgelerinin fiziki kopyalarını talep edebilir. Başvuru sahipleri belgelerin fiziksel kopyalarını sağlamakla yükümlüdür. AFAD, teslim alınmayan belgeler veya e-postalar için herhangi bir sorumluluk kabul etmez.

Başvurular ***14 Ocak 2025 Salı günü Türkiye saati ile 22.00'e*** kadar yapılacaktır. Bu saate kadar *resmar@afad.gov.tr* mail adresine ulaşmayan başvurular (ve/veya eksik başvuru belgeleri) değerlendirmeye alınmayacaktır.

**GEREKLİ BAŞVURU BELGELERİ**

1. Çağrıya ekli başvuru formu (orijinal imzalı ve taranmış)

(Formda kişisel bilgiler, başvuru beyanı, özgeçmiş, referanslar ve niyet mektubu yer almaktadır)

**BAŞVURU SAHİPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Ön değerlendirme sonucunda bir kısa liste oluşturulacaktır. Ön değerlendirme, seçici kurul tarafından başvuru formları üzerinden yapılacaktır.

Kısa listeye kalan başvuru sahipleri ile online veya yüz yüze mülakatlar yapılacaktır.

Nihai değerlendirme %80 teknik ve %20 mali değerlendirmeler üzerinden yapılacaktır.

**DANIŞMANLIK SÖZLEŞMESİ İPTALİ ÇAĞRI VE HİZMET SÖZLEŞMESİ**

İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı gerekli gördüğü her aşamada hizmet sözleşmesi çağrısını herhangi bir şarta bağlı olmaksızın geri çekebilir, değişiklik yapabilir, çağrıyı ve hizmet sözleşmesini iptal edebilir. Bu durum başvuru sahipleri için herhangi bir hak veya sonuç doğurmaz.

**SÖZLEŞMENİN NİTELİĞİ**

Global fiyat. Belirli bir süre için hizmet sözleşmesi.

Başvuru sahibi bir hizmet sözleşmesi imzalayacaktır. Tüm yasal gerekliliklere uymak ve ilgili tüm vergi ve harçları karşılamak tamamen kendi sorumluluğunda olacaktır.

Proje süresi uzaması durumunda, sözleşme koşulları işbu sözleşme hükümleri çerçevesinde devam eder.