

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI SOSYAL MEDYA UZMANI	Doküman No	KİDB.GYS.003
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	1 / 3

Birimi	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Sosyal Medya Uzmanı
Üst Yönetici	Kurumsal İletişim Daire Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Grafik Tasarımcı

Görevin/İşin Kısa Tanımı

T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı bünyesinde, Üniversitenin dijital kimliği ve marka itibarının korunması, geliştirilmesi ve bu kapsamda performans ölçümlerinin ve raporlamaların yapılmasından sorumludur.

Üniversitenin dijital kimliğini, marka itibarını ve kurumsal algısını korumak; bu kapsamda yapılan paylaşımların kalite, doğruluk ve kurum kimliğine uygunluğunu denetlemek, sosyal medya performans verilerini analiz ederek erişim, etkileşim, takipçi artışı gibi metrikleri düzenli olarak raporlamak, sosyal medya kriz durumlarında hızlı aksiyon almak, kurumsal iletişim dili çerçevesinde uygun yanıt stratejileri geliştirmek, kurumsal vizyon ve misyon doğrultusunda, üniversitenin dijital iletişim faaliyetlerinin daha verimli hale gelmesi için önerilerde bulunmak ve iyileştirme çalışmaları yapmak temel görev alanıdır.

Çalışma Koşulları

Tam Zamanlı

Çalışma Saatleri

08:30-17:30

Deneme Süresi

2 Ay

Oryantasyon Süresi

1 Ay

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitenin kurumsal sosyal medya hesapları (Instagram, Twitter/X, Facebook, YouTube, LinkedIn vb.) için özgün, güncel ve hedef kitleye uygun içerikleri planlamak, üretmek ve paylaşmak, etkin biçimde yönetilmesini sağlamak.
- Sosyal medya platformları için görsel, video ve metin tabanlı içerik üretimi, metin yazımı, fotoğraf-video çekimi, kurgu ve prodüksiyon süreçlerini yürütmek.
- Üniversite genelinde gerçekleşen önemli etkinliklerin, duyuruların ve akademik gelişmelerin dijital mecralarda görünürlüğünü artırmak amacıyla paylaşım planlarını hazırlamak ve uygulamak.
- Üniversitenin dijital kimliği ve marka itibarının korunması, geliştirilmesi ve bu kapsamda performans ölçümlerinin ve raporlamaların yapılması.
- Sosyal medya performans verilerini analiz ederek erişim, etkileşim, takipçi artışı gibi metrikleri düzenli olarak raporlamak.
- Üniversitenin dijital kimliğini, marka itibarını ve kurumsal algısını korumak; bu kapsamda yapılan paylaşımların kalite, doğruluk ve kurum kimliğine uygunluğunu denetlemek.
- Üniversitenin resmi info@yeniuyuzyl.edu.tr kurumsal e-posta adresine gelen mesajların ilgili birimlere yönlendirmek ve gerekli durumlarda yanıtlamak.

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI SOSYAL MEDYA UZMANI	Doküman No	KİDB.GYS.003
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	2 / 3

- Üniversiteye ait WhatsApp iletişim hattı üzerinden öğrencilerden ve aday öğrencilerden gelen sorularını almak, ilgili akademik veya idari birimlere yönlendirmek ve yanıt süreçlerinin takibini yapmak.
- Üniversitenin dijital iletişim kanallarında gelen bildirimlerin, yorumların ve mesajların kurumsal üsluba uygun biçimde yönetilmesini sağlamak.
- Kurum içinde düzenlenen etkinliklerde, uzmanlık alanı ve ilgi duyulan konular kapsamında moderatörlük ve sunuculuk görevini yapmak.
- Tercih-Tanıtım döneminde görev yapan öğrencilerin özlük bilgileri, işe giriş-çıkış ve puantaj işlemlerini düzenlemek, kayıt altına almak ve ilgili birimlere raporlamak.
- Personel yetersizliği durumlarında, görev tanımı dışında olsa dahi fuar, tanıtım etkinliği ve saha organizasyonlarında üniversiteyi temsilen görev almak ve destek sağlamak.
- Kurumsal iletişim ve tanıtım süreçlerinde iş birliği yapılan birimlerle koordinasyonu sağlamak ve bilgi akışını düzenlemek.
- Sosyal medya etkileşimlerinin, erişim istatistiklerinin ve kampanya performanslarının periyodik olarak raporlanması.
- Kurumsal iletişim stratejilerinin geliştirilmesine katkı sağlayacak analiz ve geri bildirimleri sunmak.
- Sosyal medya dinamikleri, trendleri ve dijital iletişim stratejileri konusunda bilgi sahibi olmak.
- Sosyal medya kriz durumlarında hızlı aksiyon almak, kurumsal iletişim dili çerçevesinde uygun yanıt stratejileri geliştirmek.
- Görsel ve video düzenleme programlarını gerektiğinde (Adobe Premiere, Capcut, vb.) etkin biçimde kullanmak.
- Kurumsal vizyon ve misyon doğrultusunda, üniversitenin dijital iletişim faaliyetlerinin daha verimli hale gelmesi için önerilerde bulunmak ve iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Kurumsal temsil kabiliyeti, güçlü iletişim becerileri ve takım çalışmasına yatkınlık göstermek.
- Gerekli durumlarda esnek çalışma saatlerine ve saha görevlerine uyum sağlamak.

Sorumluluklar;

Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı Sosyal Medya Uzmanı, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden; tüm faaliyetlerin yürürlükteki mevzuata, kurum politikalarına, bilgi güvenliği standartlarına (**ISO 27001**), kişisel veri koruma ilkelerine (**KVKK**), kalite yönetim sistemine (**ISO 9001**) ve stratejik plan hedeflerine uygun biçimde yerine getirilmesinden **Kurumsal İletişim Daire Başkanı** başta olmak üzere **Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur.**

Doküman Revizyon Tablosu

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
---------	-------------	----------

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI SOSYAL MEDYA UZMANI	Doküman No	KİDB.GYS.003
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	3 / 3

01	01.09.2026	Doküman numarası ve sayfa yapısı revize edilmiştir.
----	------------	---

TEBELLÜĞ EDEN		ONAY	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.		... / ... / ...	
... / ... / ...			
Ad-Soyad İmza			