**OSMANİYE İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ MÜDÜRÜ**

Osmaniye’de girişimciliğin güçlendirilmesini ve girişimcilere elverişli iş ortamları oluşturulmasını sağlamak üzere, T.C. Osmaniye Valiliği sahipliğinde yürütülen Osmaniye İş Geliştirme Merkezi Projesi kapsamında Osmaniye Organize Sanayi Bölgesi yerleşkesinde bir İş Geliştirme Merkezi kurulmaktadır. Bu merkezin faaliyetlerini, kurumun Yönetim ve İcra Kurulları kararları ile iş planları doğrultusunda yürütecek, yönetecek, geliştirecek, tam zamanlı ve sürekli çalışabilecek bir **İş Geliştirme Merkezi Müdürü** aranmaktadır.

İlgilenen adayların **24 Ağustos 2017 Perşembe günü saat 17:00 ye kadar** müracaatlarını **İş Başvuru Formlarını** doldurarak **T.C. Osmaniye Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğü,** **Adnan Menderes Mah. Musa Şahin Bulvarı No. 60, 80010, Osmaniye adresinde** görevli **Sn. İdil Tuğba Ekiz’e veya Sn. Maşife Öksüz’e teslim** etmeleri rica olunur. Bu tarihten sonra yapılan müracaatlar dikkate alınmayacaktır.

Osmaniye İş Geliştirme Merkezi ile ilgili detaylı bilgi ve **İş Başvuru Formu** [www.osmaniyeisgem.com](http://www.osmaniyeisgem.com) web-sitesinden temin edilebilir.

**İş Geliştirme Merkezi Müdürü** pozisyonuna başvuracak adaylarda aranan nitelikler ile iş tanımı aşağıdadır:

**GENEL NİTELİKLER:**

* Üniversitelerin 4 (dört) yıllık tercihen işletme, ekonomi, kamu yönetimi, maliye, endüstri mühendisliği, iletişim gibi bölümlerinden lisans derecesine sahip (lisansüstü derecesine sahip olması tercih sebebidir),
* En az 5 (beş) yıl uygun iş tecrübesi olan, tercihen Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin (KOBİ) ve/veya şirketlerin iş geliştirme faaliyetlerinde yönetici olarak çalışmış,
* Stratejik karar alma, müzakere teknikleri alanlarında bilgi ve beceri sahibi,
* Güçlü sözlü ve yazılı iletişim becerileri olan,
* İyi derecede bireysel ve kurumsal iletişim ve koordinasyon becerilerine sahip,
* Çözüm ve sonuç odaklı olan,
* Bütçe ve finansal yönetim konusunda deneyimli,
* Microsoft Ofis uygulamalarına hâkim ve
* İyi düzeyde İngilizce yazabilen ve konuşabilen nitelikte kişiler aranmaktadır.

**DİĞER NİTELİKLER**

* B-Sınıfı ehliyet sahibi olması,
* Erkek adayların askerlik hizmetini tamamlamış olması ve
* 1.08.1972 tarihinden sonra doğmuş olması gerekmektedir.

**İŞ TANIMI**

* Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda İş Geliştirme Merkezine ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlar, izler ve değerlendirir; idari ve finansal sürdürülebilirliğinin sağlanması yönünde çalışmalar yapar.
* Merkezin çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülüp gerçekleştirilmesi için iş dağılımında denge ve esneklik sağlar, kuruma ait faaliyetleri yönlendirir, koordine ve entegre eder, izler, kontrol eder, oluşan aksaklıklara çözüm bulur.
* Girişimcilerin İş Geliştirme Merkezi çatısı altında yatırım yapabilmek üzere sunduğu başvuruları kabul eder, değerlendirir ve uygun başvuruları icra kuruluna sunar.
* Mevcut hibe ve teşvik programlarını inceleyerek, potansiyel finansman kaynaklarını değerlendirir, İcra Kuruluna önerir.
* Yerel girişimcilerin harekete geçirilerek, entelektüel ve finansal sermayenin Osmaniye’ye kazandırılması için, İş Geliştirme Merkezinin girişimciliği ve küçük işletme gelişimini kolaylaştıracak faaliyetlerini organize eder ve uygular.
* İş Geliştirme Merkezi kapsamında, sürdürülebilir işletmelerin sayılarının artmasını sağlayacak çalışmaları yönetir. Tesisin tanıtımı, pazarlanması, potansiyel kiracıların ve potansiyel müşterilerin belirlenmesinin sağlanması ve bunlarla ilgili önerilerde bulunulması da dâhil olmak üzere günlük işleyişini denetler.
* İş dünyası, sektörel topluluklar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere, ilgili tüm paydaşlar ile iş birliği imkanlarını araştırır, sinerji yaratılabilecek alanlarda iş birliğini ve bölgenin ekonomik kalkınmasını teşvik etmek amacıyla İcra Kuruluna öneriler sunar. Gerektiğinde İş Geliştirme Merkezi adına ortaklıklar geliştirir.
* Kiracılara hizmet sunumunu koordine ederek, kiracı ve müşteri başarısını kolaylaştırmak için diğer işletme servis sağlayıcılarıyla yakın iş birliği yapar. Bölgenin küçük işletmelerini desteklemek ve aralarındaki iş birliği ağını güçlendirmek için İş Geliştirme Merkezinin bir katalizör görevi yapmasını sağlar.
* Performans göstergelerini ve hedeflerini içeren tesisin işleyişini düzenleyen politikaların geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlar.
* İş Geliştirme Merkezindeki işletmelerin rekabet, pazarlama ve ihracat kapasitelerinin arttırılması için danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlar.
* Nitelikli talep oluştuğunda, çeşitli mesleki ve yetenek gelişim kurslarının düzenlenmesini ve etkin katılımı sağlar.
* Müşteri veri tabanını geliştirir ve muhafaza eder, dönemsel raporlar hazırlanmasını sağlar.
* İş Geliştirme Merkezinin mevcut durumu, ilerleme raporları ve yürütülen projeler ile ilgili kayıtların tutulmasını sağlar.
* Merkezin kiraladığı tesislerin ve ekipmanın olabilecek bakım ve onarım çalışmalarını organize eder.
* Yönetim ve/veya İcra kurullarınca merkezin çalışmalarıyla ilişkili verilebilecek diğer görevleri yerine getirir.