

T.C.  
SANAYİ ve TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

**TÜRKİYE’DE MÜLTECİLER VE EV SAHİBİ TOPLULUKLAR ARASINDA SOSYAL GİRİŞİMCİLİK,  
GÜÇLENDİRME VE UYUM PROJESİ (SEECO-SOCIAL ENTREPRENEURSHIP, EMPOWERMENTAND  
COHESION PROJECT) KAPSAMINDA DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ALIM DUYURUSU**

**İLGİ BİLDİRİMİNE DAVET**

**Proje No:** P171456

**Proje Adı:** Türkiye’de Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik,Güçlendirme Ve Uyum Projesi

**Başvuru Numarası:** Alımı yapılacak danışmanlık hizmetlerinin adı, sayısı ve sözleşmenumaraları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

POZİSYON	SAYI	REFERANS SÖZLEŞME NUMARASI
İzleme ve Değerlendirme Uzmanı (Junior)	1	MOIT/GDDA.IDNV-PIU.15

**İlgi Bildirimi Yayınlanma Tarihi (web):** 24.11.2021

**Son Başvuru Tarih ve Saati:** 07.12.2021 Saat 17:00

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Türkiye’de Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar Arasında Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO) kapsamındaki harcamaları finanse etmek üzere Avrupa Komisyonu Kalkınma Fonundan bir hibe sağlamıştır. Dünya Bankası; sağlanan hibenin yönetimini sağlamaktadır. Bu Hibenin bir bölümü bu İlgi Bildirimine Davetin düzenlendiği alıma ilişkin sözleşmenin ödemelerinde kullanılacaktır.

Bu kapsamda, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü’nde istihdam edilmek üzere İzleme ve Değerlendirme Uzmanı (Junior) Bireysel Danışmanlık Hizmeti alınacaktır. DanışmanProje süresince tam zamanlı olarak istihdam edilecektir. Sözleşmeler İdarenin ihtiyacına, danışmanın performansına ve finans kaynağının durumuna göre Proje süresince yıllık olarak yenilenebilecektir. İşin süresi ilk sözleşme dönemi için yaklaşık 12 ay olup, 15/12/2022 tarihinde başlatılması planlanmaktadır.

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü uygun bireysel danışmanları, yukarıda belirtilen hizmetleri sağlamak üzere ilgi bildiriminde bulunmaya davet etmektedir. İlgi bildiriminde bulunmak isteyen bireysel danışmanların, aranan nitelikleri ne oranda taşıdıklarını, İş Tanımında “**aranılan nitelikler**” başlığı altındaki sıralamaya uygun olarak gösteren, Ek’te yer alan örneğe uygun olarak Türkçe hazırlayacakları özgeçmişlerini en geç **06.12.2021 tarihinde saat 17.00’ye** kadar aşağıdaki sistem üzerinden ulaştırmaları gerekmektedir. Ayrıca mülakata çağrılacak adaylardan özgeçmişlerinde atıfta bulunulan diploma, sertifika, referans mektubu, vb. belgelerin birer fotokopisi talep edilecektir.

İlgi bildirimlerine yönelik başvurular yalnızca e posta adresi üzerinden ([seecohale@sanayi.gov.tr](mailto:seecohale@sanayi.gov.tr)) gerçekleştirilecektir.

Danışman seçimi, Dünya Bankası’nın Kasım 2020 versiyon tarihli “DÜNYA BANKASI IPF Borçluları için Satın Alma Düzenlemeleri - Yatırım Projesi Finansmanında Satın Alma Tedarik, Yapım İşleri, Danışmanlık Dışı Hizmetler ve Danışmanlık Hizmetleri” (**Satın Alma Düzenlemeleri**)’ne uygun olarak yapılacaktır. Yalnızca kısa listeye girebilen adaylara geri bildirimde bulunulacaktır.

Sorular ve tereddüt edilen konular ile ilgili [seecohale@sanayi.gov.tr](mailto:seecohale@sanayi.gov.tr) adresine e-posta iletilir.

**EKLER:**

1. İş Tanımı
2. Başvuru Mektubu Örneği
3. CV Formatı

Ek1:

**SOCIAL ENTREPRENEURSHIP, EMPOWERMENT AND COHESION  
IN REFUGEE AND HOST COMMUNITIES IN TURKEY PROJECT**

**Terms of Reference  
JUNIOR MONITORING AND EVALUATION SPECIALIST  
MoIT/GDDA.IDNV-PIU.15**

**Background**

Social Entrepreneurship, Empowerment and Cohesion in Refugee and Host Communities in Turkey Project (SEECO) is a project implemented by Ministry of Industry and Technology (MoIT) administered by the World Bank (WB) and financed by the European Union (EU).

The proposed project of 39.5 million EUR aims to support women and youth within refugee and host communities' transition into sustainable economic opportunities and increased social cohesion through the micro-grant support provided by the selected 5 Development Agencies (DAs) covering 11 provinces (Adana, Mersin, Gaziantep, Adıyaman, Kilis, Mardin, Hatay, Osmaniye, Kahramanmaraş, Diyarbakır, and Şanlıurfa), where vulnerable refugees mostly reside. The project aims at: (i) expanding economic opportunities for mostly women refugee and host communities through support for social enterprises and vital livelihoods facilities; and (ii) improving social cohesion among refugees and host communities through enterprise development and participatory engagement in livelihoods facilities.

The project is implemented through three components, namely as (i) Social Entrepreneurship for Women and Youth in Refugee and Host Communities, (ii) Community Livelihoods-related Facilities in Refugee and Host Communities and (iii) Institutional Capacity Strengthening and Project Management.

Component 1 includes activities to support social entrepreneurship in refugee and host communities in the target provinces. The project defines a social enterprise to include profit-making businesses that prioritize social or environmental impact while reinvesting profit primarily in their mission and/or benefitting target social groups through employment or other activities that may increase their income. For the purposes of the project, this includes, inter alia, businesses that are established with the mission of employing, or self-employing, refugees and other vulnerable members of the community (e.g. disabled, at-risk youth, etc.).

This component directly benefits those receiving startup support services, subgrants, and employment in social enterprises; indirect beneficiaries are the buyers of goods and users of services provided by the social enterprises. Subcomponent 1A includes support services for social entrepreneurs and Subcomponent 1B includes subgrants for the incubation or acceleration of social enterprises. The elements of this approach aim to maximize the potential for success of the project-supported social enterprises and enables the participation of less-privileged women and youth in social entrepreneurship.

In order to develop sustainable microenterprises, women (and other vulnerable) social entrepreneurs supported under Component 1 need to access a range of supporting facilities. The development and survival of the business is not only a function of business and technical skills; women face a number of other constraints to their successful engagement in livelihood opportunities. While some of these are addressed in Component 1 through support services (training, mentoring, and coaching), others require local community-level, small-scale

investments, without which social enterprises will flounder and/or be unsustainable, and social cohesion outcomes will not be achieved.

While the neighborhoods in the local authorities covered by the project are generally provided with basic services and infrastructure (such as roads, water, sewerage, and solid waste management), other services that would support women's participation in social enterprises are either unavailable or only partially available in most of the project locations. Such services include childcare facilities or kindergartens, access to community-based workshop facilities or maker-spaces, and access to local marketplaces.

To address these gaps in facilities, support the efforts of refugee and host community women to earn income, and promote dialogue and engagement of refugees, host communities, and municipal authorities around social enterprises, component 2 includes: (i) capacity building and facilitation activities for refugees and host communities to engage in participatory decision-making processes over local needs and priorities for livelihoods-related facilities under Subcomponent 2A; and (ii) subgrants for establishing/renovating selected livelihoods-related facilities under Subcomponent 2B.

The implementation of the project follows World Bank Policies and EU Requirements. Component 3 covers project management, monitoring & evaluation (M&E), and communications (and visibility) as well as the targeted capacity building of national (MoIT, DAs) and local actors (local authorities, NGOs, other stakeholders) to strengthen their capabilities to support women's livelihoods development in this project and in the future.

### **Scope and Objective**

In the scope of the Project, an M&E Specialist will be assigned to carry out monitoring and evaluation activities of the project, as set out in the POM. The aim is to ensure a high-quality stream of information to the Project Coordinator to fulfil the reporting requirements of the MoIT, WB and EU. The M&E specialist will work under the guidance of the Project Coordinator and in close collaboration with the other members of the Project Implementation Unit (PIU).

### **Qualifications and Skills**

- University degree in relevant departments is required and a master's degree in business, economics or relevant area is preferable,
- Minimum 2 years of general and project management experience,
- Working experience in public or international organizations
- Capacity to communicate orally and in writing in both Turkish and English languages
- Very good working knowledge of ICT technologies (related software, phone, fax, email, the internet) and computer applications (e.g. MS Office)
- Effective prioritization and organizational skills with an ability to work under pressure
- Good research skills and the ability to identify potential inconsistencies and issues in the future

### **Duties and Responsibilities**

Junior M&E Specialist will support the PIU M&E Specialist in the fulfillment of the following tasks:

- Ensure the regular collection and consolidation of high-quality data from related parties (and other members of the PIU, as needed) to satisfy reporting requirements.

- Attend the provincial (field) visits to be held regularly within the scope of the project M&E activities, prepare the reports of these visits which include an assessment of the project implementation
- Monitor project performance based on indicators, targets and objectives set in relevant project documents against outputs, results and outcomes and include these inputs in relevant reports of the Project
- Monitor implementation progress against Project Implementation Plan, inform those in charge of project coordination and management of any major deviations and suggest necessary revisions as needed
- Support the MIS development and implementation according to project documents, objectives, inputs/outputs and results, give corrective and developer recommendations in the system design
- Draft ToRs for the reviews to be carried-out by the Project, including evaluating and preparing research methods, monitoring the implementation and interpreting research results
- Provide support to the PIU to review and accept the deliverables submitted by consultants (firm/individual), as needed
- Monitor and advise for any issues, risks or bottlenecks that have actual/potential impact on project progress and suggest corrective actions for effective, fruitful and fast project performance
- Prepare periodical and non-periodical reports including Project/Progress Reports and other ad-hoc managerial/non-financial reports needed
- Receive reports, studies and other project documentation from project consultants as appropriate and arrange for meaningful overviews
- Assist project consultants on tasks on impact evaluation and process evaluation
- Prepare presentations for the project and contribute to the project website
- Contribute to the preparation of the Mid-term Review and Implementation Completion Report
- Keep the physical and digital records of information and documents related to activities of monitoring, evaluation and reporting and establish necessary archiving and filing system and order
- Coordinate with MoIT Directorate General of Development Agencies, DAs and the other specialists assigned for the project and support them within the scope of terms of reference when it is needed
- Replicate all tasks assigned to him/her for selected DAs under the Project if and when necessary.
- Support DAs in the whole process of their project related M&E issues and ensure that they are carried out in line with the World Bank's requirements and principles
- Cooperate and coordinate with the World Bank task team on monitoring and evaluation activities and reporting
- Take part in daily routine processes of the Project activities and carry out related works and operations if it is necessary
- Perform other duties emerging in the frame of this Terms of Reference

#### **Duration**

The project has a 2-year duration. The planned duration of service of the M&E Specialist is foreseen to start in December of 2022 until the project's extended closing date which is last quarter of 2024. Two-month probation period will be applied by renewable 1-year contracts and additional input days will be requested from time to time till the end of the implementation, if performance is satisfactory.

EK-2

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

KALKINMA AJANSLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi (SEECO) kapsamında danışman istihdamına yönelik davetinize istinaden MoIT/GDDA.IDNV-PIU.15 ihale No'lu izleme ve Değerlendirme Uzmanı (Junior) pozisyonuna başvuruda bulunmaktayım.

Başvuruma yönelik istenilen belgeler ekte yer almaktadır.

Saygılarımla,

Tarih

Ad-

Soyadı

İmza

**Ek:** CV (1 Sayfa)

**İletişim Bilgileri:**

Adres :

GSM :

E-posta :

TC Kimlik No:

### EK3: Örnek CV Formatı

**Açıklama:** Sisteme yüklenecek olan CV'nin asgari olarak aşağıda iletilmekte olan örnek formattaki bilgileri kapsayacak şekilde olması gerekmektedir.

#### Bireysel Danışmanların Seçimi - Örnek Özgeçmiş Formatı (CV)

Adı ve Soyadı: \_\_\_\_\_

Mesleği: \_\_\_\_\_

Doğum tarihi: \_\_\_\_\_

Uyruğu: \_\_\_\_\_

Mesleki topluluklara üyeliği: \_\_\_\_\_

İletişim Bilgileri: Telefon, E-posta, Adres

#### Ana nitelikler:

[Üstlendiğiniz göreve ilişkin olarak sahip olduğunuz eğitim ve deneyimi yazınız. İlgili geçmiş görevlerde üstlendiğiniz sorumluluk derecesini tanımlayınız, tarih ve yer veriniz. Bir sayfanın yarısını kullanınız.]

#### Eğitim:

[Yüksekokul/üniversite ve diğer uzmanlık eğitimlerini özetleyiniz ve gittiğiniz okulların adlarını, ilgili tarihleri ve alınan dereceleri belirtiniz. Bir sayfanın çeyreğini kullanınız]

#### İstihdam Sicili:

[Şu anki görevinizle başlamak üzere, çalıştığınız her bir işi geriye dönük olarak listeleyiniz. Mezuniyetinizden itibaren çalıştığınız tüm işleri, tarihleri, işveren kurum/kuruluşları, görev unvanlarını ve görev yerlerini belirtiniz. Son on yıldaki deneyimler için, gerçekleştirilen çalışmaların çeşitlerini ve mümkün olduğunda işveren referanslarını da ekleyiniz. Yaklaşık iki sayfa kullanınız.]

#### Diller:

[Her bir dil için yeterlilik derecesini bildiriniz: mükemmel, iyi, orta ve zayıf, konuşma, okuma ve yazma]

#### Beyanname:

İşbu belgeyle, yukarıdaki bilgilerin beni ve deneyimlerimi doğru bir şekilde tanımladığını beyan ederim.

İsim – Soyisim

Tarih