

Terms of Reference (TOR)

1. **Title:** Translator
2. **Closing date:** 21 January 2024
3. **City:** Yayladağı-Hatay-Türkiye
4. **Introduction:**

Title of the project:	CARE project (Camp Assistance in Rural Areas After the Earthquake)
Location of activity:	Yayladağı -Hatay/Türkiye

The Olive Branch Organization is an independent, not-for-profit organization dedicated to promoting community development and economic empowerment. Its mission is to empower community members, enabling them to overcome challenges and invest their resources creatively.

The aim of this activity is to support the economy in Yayladağı, where many families without income cannot make ends meet, as well as to create a source of income for families affected by the earthquake so that they can rebuild their lives.

We are currently planning to organize 2 training packages for beneficiaries as follows:

TP1: Project management is expected to be done with 15 groups for 5 days for each group.

TP2: Proposal writing is expected to be done in 15 groups, for 3 days for each group.

5. Main Goals of Education:

- **Introduction to Small Grant Project Management:** Understand the basics of project management, including its definition, importance, and framework for effective project execution.
- **Practical Skills for Writing a Small Grant Proposal:** Gain practical skills in preparing comprehensive proposals, covering aspects such as, project design, budgeting, monitoring, and evaluation.
- **Effective Small Grant Project Management Strategies:** The planning and implementation of project management efforts designed specifically for small grant projects by incorporating strategies into an organization's operations.
- **Practical Small Grant Project Management Skills:** Gain practical skills in analyzing and influencing project-related legislation or policies, preparing briefing notes or position papers/policy papers for small grant projects, working within established systems, lobbying or attending face-to-face meetings, preparing and delivering effective presentations for projects on small grant proposals , using persuasive

techniques, using drama to create impact in the context of small grant projects, and holding small grants-related talks.

6. Methodology:

- Creation of methodology and training program.
- Interactive, engaging teaching is important. Discussions, games, and activities.
- Follow-up and constant supervision throughout training days.
- Daily report.

7. Translator deliveries can be requested.

- Translate materials, documents or discussions related to small grant project management to ensure proper understanding among participants.
- Translating proposal-related materials, ensuring that language nuances and details are conveyed accurately.
- Successful facilitation of training.
- Providing language support to prepare briefing notes, position papers and policy documents for small grant projects.

8. Duration and time frame

Training will be in January-February 2024.

The training is expected to be 15 Groups * 5 TP1 Sessions = 75 sessions, in addition to 15 Groups * 3 TP2 Sessions = 45 Sessions, i.e. a total of 120 sessions.

The training will be held in Hatay Yayladağı district.

9. Experience and Skill Requirements: Qualifications:

- Minimum university degree in Translation and Interpretation/Social Sciences/Business Administration/Political Science or another related field.
- Extensive experience in Oral (Literal translation) and Writing.
- Demonstrated a high level of professionalism and the ability to work independently and in high pressure situations under challenging deadlines.
- Excellent interpersonal communication skills, including experience facilitating training and presentation.
- Excellent communication and writing skills in Arabic, Turkish and English will be an advantage.

10. Financial offer (Fees):

Eligible companies or organizations are invited to submit a financial offer showing costs in EURO, VAT included.

Payment will be made in Turkish lira equivalent to the euro exchange rate on the payment date.

11. Required Attachments:

- Translator's CV and cover letter
- Photocopy of ID or Passport.
- Financial offer.
- References.
- Previous contracts
- Company or organization registration documents

How to apply:

Interested candidates are kindly requested to send their applications in English, including all required in paragraphs 10 and 11, to the following email address along with their contact information:

translator.caritas@olivebranchorg.org

Or you can send it by mail to the Olive Branch Organization office address:

İncilipınar mah. Şehit Mehmet Öter Cad. Kepkep zade park business center. B block floor 5/21
Şehitkamil /Gaziantep

Görev Tanımı (TOR)

1. **Başlık:** Proje Yönetimi ve teklif yazma eğitimleri için arapça türkçe çevirmenlik sağlayacak bir eğitim şirketi veya kuruluşu arayınız
2. **Kapanış tarihi:** 21 Ocak 2024
3. **Şehir:** Yayladağı-Hatay-Türkiye
4. **Giriş:**

Projenin başlığı:	CARE projesi (Deprem Sonrası Kırsal Bölgede Kamp Yardımı)
Faaliyet yeri:	Yayladağı -Hatay/TÜRKİYE

Zeytin Dalı Örgütü, toplumsal kalkınmayı ve ekonomik güçlenmeyi teşvik etmeye kendini adanmış, kar amacı gütmeyen bağımsız bir kuruluştur. Misyonu, topluluk üyelerini güçlendirmek, zorlukların üstesinden gelmelerini ve kaynaklarına yaratıcı bir şekilde yatırım yapmalarını sağlamaktır.

Bu faaliyetin amacı, geliri olmayan çok fazla ailenin geçinemediği Yayladağı'nda ekonomiye destek olmanın yanı sıra, depremden etkilenen ailelere hayatlarını yeniden kurabilmeleri için gelir kaynağı oluşturmaktır.

Şu anda yararlanıcılara yönelik aşağıdaki gibi 2 eğitim paketi düzenlemeyi planlıyoruz:

TP1: Proje yönetiminin, her grup için 5 gün boyunca 15 grupta yapılması bekleniyor.
TP2: Teklif yazımının 15 grupta, her grup için 3 gün süreyle yapılması bekleniyor.

5. **Eğitimin Ana Hedefleri:**

- **Küçük Hibe Proje Yönetimine Giriş:** Tanımı, önemi ve etkili proje yürütme çerçevesi dahil olmak üzere, proje yönetiminin temellerini anlamak.
- **Küçük Hibe Teklifi Yazımı için Pratik Beceriler:** proje tasarımı, bütçeleme, izleme ve değerlendirme gibi hususları kapsayan, kapsamlı teklifler hazırlama konusunda pratik beceriler kazanmak.
- **Etkili Küçük Hibe Proje Yönetimi Stratejileri:** Stratejileri bir kuruluşun operasyonlarına dahil ederek, proje yönetimi çalışmalarının planlanması ve uygulanması.
- **Pratik Küçük Hibe Proje Yönetimi Becerileri:**Projeyle ilgili mevzuat veya politikaları analiz etme ve etkileme konusunda pratik beceriler kazanmak, küçük hibe projeleri için brifing notları veya pozisyon belgeleri/politika belgeleri hazırlamak, yerleşik sistemler içinde çalışmak, lobicilik veya yüz yüze toplantılara katılmak, projeler için etkili sunumlar hazırlamak ve sunmak Küçük hibe teklifleri, ikna edici tekniklerin kullanılması, küçük hibe projeleri bağlamında etki yaratmak için dramanın kullanılması ve hibeyle ilgili küçük görüşmeler yapılması.

6. **Metodoloji:**

- Metodoloji ve eğitim programının oluşturulması.
- Etkileşimli, ilgi çekici öğretim önemlidir. Tartışmalar, oyunlar, aktiviteler.
- Eğitim günleri boyunca takip ve sürekli denetim.
- Günlük rapor.

7. Talep edilebilir görevler:

- Katılımcılar arasında doğru anlayışı sağlamak için küçük hibe proje yönetimiyle ilgili materyalleri, belgeleri veya tartışmaları tercüme edin.
- Dil nüanslarının ve ayrıntılarının doğru bir şekilde iletilmesini sağlayarak teklifle ilgili materyalleri çevirilmesi.
- Eğitimin başarılı bir şekilde kolaylaştırılması.
- Küçük hibe projelerine yönelik brifing notları, pozisyon belgeleri ve politika belgeleri hazırlamak için dil desteği sağlamak.

8. Süre ve zaman çerçevesi

Eğitim Ocak-Şubat 2024'te olacaktır.

Eğitimin 15 Grup * 5 TP1 Oturumu = 75 oturuma ek olarak 15 Grup * 3 TP2 Oturumu = 45 Oturum yani toplam 120 oturum olması beklenmektedir.

Eğitim Hatay Yayladağı ilçesinde gerçekleştirilecek.

9. Deneyim ve Beceri Gereksinimleri: Nitelikler:

- Mütercim Tercümanlık/Sosyal Bilimler/İşletme/Siyaset Bilimi veya ilgili başka bir alanda minimum üniversite mezunu.
- Sözlü (Birebir çeviri) ve Yazma konusunda kapsamlı deneyim
- Yüksek düzeyde profesyonellik ve bağımsız olarak ve zorlu son teslim tarihleri altında yüksek baskı durumlarında çalışabilme becerisi sergilendi.
- Eğitim ve sunumu kolaylaştırma deneyimi de dahil olmak üzere mükemmel kişiler arası iletişim becerileri.
- Arapça, Türkçe dillerinde mükemmel iletişim ve yazma becerileri, İngilizce bir avantaj olacaktır.

10. Mali teklif (Ücretler):

Nitelikleri karşılayan şirket veya kuruluşlar, maliyetleri gösteren bir mali teklif sunmaya davet edilir EURO, KDV dahil.

Ödeme, ödeme tarihindeki euro döviz kuruna eşdeğer Türk lirası cinsinden yapılacaktır.

11. Gerekli Ekler:

- Çevirmenin özgeçmişı ve ön yazı
- Kimlik veya Pasaport fotokopisi.
- Mali teklif.
- Referans.
- Önceki sözleşmeler
- Şirket veya kuruluş kayıt belgeleri

Nasıl başvurulur:

İlgilenen adayların, 10. ve 11. paragraflarda istenenlerin tamamını içeren İngilizce başvurularını iletişim bilgileriyle birlikte aşağıdaki e-posta adresine göndermeleri rica olunur:

translator.caritas@olivebranchorg.org

Veya posta yoluyla Zeytin Dalı Teşkilatı ofis adresine gönderebilirsiniz:

İncilipınar mah. Şehit mehmet öter cad. Kepkep zade parkı iş merk. B blok kat 5/21

Şehitkamil /Gaziantep