

	ÖZEL MEGAPOINT HASTANESİ SOSYAL MEDYA VE İLETİŞİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.18
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1

Görev Unvanı	Sosyal Medya İletişim Sorumlusu
Birim	Kurumsal İletişim
Üst Yöneticisi	Genel Müdür Yardımcısı
Altında Bağlı Görev Unvanları	—
Görevin Kısa Tanımı	Sosyal Medya Sorumlusu; hastanenin sosyal medya hesaplarının kurumsal kimlik, etik kurallar, mevzuat ve kurum politikalarına uygun şekilde yönetilmesinden, dijital görünürlüğünün artırılmasına yönelik içeriklerin planlanması, hazırlanması ve yayınlanmasından sorumludur.
Görev ve Sorumlulukları	1. Hastanenin sosyal medya hesaplarını (Instagram, Facebook, X vb.) aktif ve düzenli şekilde yönetir. 2. Sosyal medya içerik planını hazırlar ve onay süreçleri doğrultusunda uygular.Bilboard tasarımlarının takibi ve organize edilmesini sağlar. 3. Paylaşılacak görsel, video ve metin içeriklerini kurumsal dil ve etik kurallar çerçevesinde hazırlar. 4. Sağlık mevzuatı ve hasta mahremiyeti kurallarına uygun içerik üretimini sağlar. 5. Sosyal medya etkileşimlerini, mesaj ve yorumları takip eder, gerekli yönlendirmeleri yapar. 6. Sosyal medya performansını analiz eder ve üst yönetime raporlar. 7. Kurumsal kampanya, duyuru ve etkinliklerin dijital tanıtımını yapar. 8. Hekim ve birimlerden gelen içerik taleplerini değerlendirir ve planlamaya dahil eder. 9. Sosyal medya alanında dış ajans ve hizmet sağlayıcılarla koordineli çalışır. 10. Kriz durumlarında sosyal medya iletişimini üst yönetimle koordineli şekilde yürütür. 11. Kurumsal itibarın korunmasına yönelik dijital geri bildirimleri izler. 12. Üst yönetim tarafından verilen görevleri yerine getirir ve sonuçlarını raporlar. 13- Görev alanı ile ilgili tanımlanmış kalite göstergelerini belirlenen periyotlarda hazırlayarak Kalite Birimine zamanında teslim eder. 14-Sosyal sorumluluk proje kapsamında çalışmalar yapar ve kalite birimine çalışmalarını sunar . 15- Hastane bünyesinde oluşturulan komite ve ekip toplantılarına görev alanı ile ilgili olduğu durumlarda katılımı zorunludur.
Yetkinlikleri	Sosyal medya yönetimi kapsamında içerik önerileri sunmak, paylaşım planı hazırlamak ve analiz raporları oluşturmak.
Çatışma Halinde Alınacak Önlemler	Görev alanına ilişkin uygulama ve yetki çatışmalarında konu öncelikle taraflar arasında çözülür, çözüm sağlanamazsa üst amire bildirilir.
Vekâlet Durumu	İzin, rapor veya geçici görevlendirme durumlarında yerine vekâlet edecek kişi üst yönetim tarafından belirlenir.

	ÖZEL MEGAPOİNT HASTANESİ SOSYAL MEDYA VE İLETİŞİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	İK.GT.18
		Yayın Tarihi	15.02.2025
		Rev. Tarihi	28.01.2026
		Rev.No	01
		Sayfa No	2/1

PERSONEL BEYANI

Yukarıda belirtilen görev tanımını okudum,anladım ve görev sürem boyunca belirtilen görev,yetki ve sorumluluklara uygun şekilde çalışacağımı kabul ve beyan ederim.

Personel;

Adı Soyadı:

Görevi :

İmza:

Tarih:

ONAY

Hazırlayan :

Kontrol Eden:

Onaylayan :

G.Müdür Yardımcısı

İnsan Kaynakları

Kalite ve Eğitim Müdürü