



Job Description

Name	: Open	Employment Period	: Mar'17-Feb'18
Position / Dept	: RD Media and Publication Officer/RD	Location	: Kemenuh, Sukawati, Gianyar Bali
Supervisor	: Avi Ayu Rembulan	Category / Level	:
Position / Dept	: RD Coordinator	Duration	: On going

About Yayasan IDEP

Yayasan IDEP is a medium scale organization based in Bali, Indonesia, that works with communities and other stakeholders on a national scale. IDEP is an Indonesian NGO [Non Government Organization] that specializes in the development of media and practical programs that educate and empower local communities in sustainable development including disaster risk reduction, fulfilling the organization's mission of:

- **Community empowerment** - 'Help people help themselves' through providing information, demonstrations and training
- **Community resilience** – Assist communities that are vulnerable to disaster to develop resilience in a sustainable way
- **Disaster relief** - Support communities struck by disasters to attain safety and empower them through the recovery process

Since 1999, IDEP has been developing and delivering sustainable development programs for local communities and other stakeholders in Indonesia. In 2002 IDEP was directly involved in the response to the Bali Bombings, and since that time the organization has also focused on developing practical tools and local capacity for community based disaster management and risk reduction.

More details about IDEP can be found on the organization's website: www.idepfoundation.org

Job summary

IDEP's RD Media and Publication Officer provides technical assistance and support to the Resources Development (RD) Team, Media Unit and other IDEP team members in Public Relations.

Tentang Yayasan IDEP

Yayasan IDEP adalah organisasi skala medium berbasis di Bali, Indonesia, yang bekerja dengan masyarakat dan stakeholders skala nasional. IDEP merupakan LSM [Lembaga Swadaya Masyarakat] Indonesia dengan spesialisasi pengembangan media dan program praktis yang memberikan edukasi dan memberdayakan masyarakat lokal dalam pengembangan yang berkesinambungan, termasuk pengurangan resiko bencana, dalam memenuhi misi organisasi:

- **Pemberdayaan masyarakat** – 'membantu masyarakat agar dapat membantu dirinya sendiri' melalui penyediaan informasi, demostrasi dan pelatihan
- **Ketahanan masyarakat** – membantu masyarakat yang rentan terhadap bencana dan mengembangkan ketahanan yang berkesinambungan
- **Penanggulangan bencana** – mendukung masyarakat yang tertimpa bencana agar mendapatkan rasa aman dan memberdayakan mereka melalui proses pemulihan

Sejak tahun 1999, IDEP telah mengembangkan dan menyampaikan program-program pengembangan yang berkesinambungan untuk masyarakat lokal dan stakeholder lainnya di Indonesia. Pada tahun 2002, IDEP langsung terlibat dalam merespon kasus Bali Bombing dengan mengembangkan metoda-metoda praktis dan kapasitas lokal untuk penanggulangan bencana dan pengurangan bencana berbasis masyarakat.

Informasi lebih lanjut mengenai IDEP dapat dilihat di website: www.idepfoundation.org

Ringkasan pekerjaan

Staff Media dan Publikasi Departmen RD di IDEP memberikan bantuan dan dukungan teknis kepada Tim Departemen Pengembangan, Media Unit dan tim member lainnya di IDEP untuk Public relations.

Ongoing responsibilities/ Accountabilities:

Communications

- Assist with writing and editing of RD documents; program / project descriptions for proposals: fundraising and marketing
- Assist RD Department to develop sustainable strategies for IDEP Foundation newsletters & other communication materials to raise profile of IDEP and programs, reaching the 'right' audiences to increase support for the organization
- Promote IDEP's contract services, training and consultancies in a professional, timely and effective manner:
 - Maintain email correspondence from IDEP clients, donors and other interested supporters in IDEP's training and

Tanggung jawab:

Komunikasi

- Membantu dengan penulisan dan mengedit dokumen-dokumen RD; deskripsi proyek / program yang diperlukan untuk proposal pendanaan, dana dan inisiatif pemasaran
- Membantu RD Departemen dalam mengembangkan strategi berkelanjutan untuk newsletter Yayasan IDEP atau komunikasi lainnya untuk membawa IDEP dan program-program IDEP ke mata dari 'khalayak yang tepat' dan meningkatkan dukungan bagi organisasi.
- Mempromosikan layanan kontrak IDEP' tentang pelatihan dan konsultasi secara profesional, tepat waktu dan efektif, yang



Job Description

consultancy services

- Manage administration process such as: preparing Terms of Reference (TOR), Consultancy contracts, MOU with clients, payment processes and related administrative work to support implementation of training and consultancy
- Ensure reports from Consultants/Trainers are submitted
- d) Liaise on behalf of IDEP, programs and projects with potential donors, partners, media etc. as requested by RD Coordinator
- e) Assist with development of mailing lists for public relations as requested by the RD Coordinator.
- f) Provide ongoing guidance and information to daily visitors, potential clients and supporters about IDEP and other issues
- g) Perform regular updates to IDEP social media channels, including but not limited to: Facebook, Twitter, LinkedIn, ReliefWeb, Mailchimp, main website and training website
- h) Manage RD media database and ensure media distribution to IDEP partners and supporters are documented; conduct monthly stock list of IDEP public media products, ensure related files and important documents are stored on RD folder in IDEP network
- i) Other;
 - Participate in other program activities as required
 - Monitor international climate of donor activity and trends, related to IDEP activities - make appropriate recommendations to the Development Coordinator
- j) Any other lawful and reasonable duties as directed by IDEP Senior Management and Executives

meliputi:

- Menjaga email korespondensi dari klien IDEP, donor dan pendukung lain yang tertarik dengan jasa pelatihan dan jasa konsultasi IDEP
- Mengelola proses administrasi seperti: Ketentuan mempersiapkan Acuan (TOR), Konsultasi kontrak, MOU dengan klien, proses pembayaran, dan pekerjaan administrasi yang terkait untuk mendukung pelaksanaan pelatihan dan konsultasi
- Memastikan laporan dari Konsultan / Trainer yang diajukan ke klien di tangani dengan tepat waktu.
- d) Penghubung atas nama IDEP dan program-program dan proyek dengan potensial proyek donor, mitra, media dan lain-lain sebagaimana yang diminta oleh Koordinator pengembangan
- e) Membantu dengan perkembangan milis untuk hal Public Relation sebagaimana yang diminta oleh Koordinator pengembangan.
- f) Memberikan bimbingan terus-menerus dan informasi kepada pengunjung setiap hari, klien potensial dan pendukung tentang IDEP dan isu-isu lain yang mereka merasa tertarik
- g) Melakukan pemuktahiran data secara regular ke lini-lini media social IDEP, termasuk namun tidak terbatas pada: Facebook, Twitter, LinkedIn, ReliefWeb, Mailchimp, situs utama dan situs training IDEP
- h) Mengelola database media milik Departemen RD dan memastikan distribusi media bagi klien dan supporter IDEP tercatat; melakukan pencatatan logistik media IDEP milik Departemen RD setiap bulannya dan memastikan dokumen-dokumen penting tersimpan di folder RD dalam network IDEP
- i) Lain lain:
 - Berpartisipasi dalam program kegiatan proyek lain yang ditentukan oleh Koordinator Pengembangan
 - Monitor iklim internasional tentang kegiatan donor dan tren, yang berkaitan dengan kegiatan IDEP dan membuat rekomendasi yang tepat kepada Koordinator Pengembangan
- j) Kewajiban yang sah dan proporsional lainnya sesuai pengarahan dari Eksekutif dan Manajemen Senior IDEP Senior

Communications and relationships

- a) Contribute as an RD team member in general matters, liaise with other staff and organizations as required by the department
- b) Contribute to clear, appropriate communication and collaboration within the program and across the organization
- c) Represent IDEP, and build good network relationships with organizations (incl. partners, government, communities, media representatives) to promote a positive public profile, ensure IDEP's activities are well understood and widely promoted
- d) Respond to and initiate requests for information
- e) Develop/ distribute general publications (Newsletter, Report to Dinas Sosial; update photos / video libraries of IDEP activities for publication channels (website, social media, press kits, media releases, news submissions and contributions)

Komunikasi dan hubungan kerja

- a) Memberikan kontribusi sebagai anggota tim dalam hal-hal umum yang berhubungan dengan departemen dan menjadi penghubung dengan staff IDEP dan organisasi lainnya sebagaimana dibutuhkan oleh departemen
- b) Memberikan kontribusi yang jelas, komunikasi dan kolaborasi yang sesuai di dalam program dan organisasi
- c) Mewakili IDEP dan membangun hubungan kerja dengan organisasi lainnya (termasuk rekan kerja, pemerintah, masyarakat dan wakil media) dalam mempromosikan profil publik yang positif, dan meyakinkan bahwa aktivitas IDEP dapat dipahami dengan baik dan dipromosikan secara luas
- d) Merespons permintaan, berinisiatif mencari informasi / klarifikasi sehubungan dengan masalah-masalah program
- e) Membuat, menyusun dan menyebarkan publikasi-publikasi IDEP (Newsletter, Report to Dinas Sosial, foto dan video terkini aktifitas IDEP) pada situs-situs media social IDEP (website, mailchimp list, Facebook, twitter, dan lainnya)

Teamwork

- a) Assist RD team, other team members in planning, schedules, finances, identify and address training/ program development needs, monitor performances
- b) Contribute to improvement of systems and practices in the

Kerjasama Tim

- a) Membantu Departemen Pengembangan dan anggota tim lainnya dalam perencanaan, membuat jadwal, pembiayaan, identifikasi pelatihan dan kebutuhan pengembangan program, serta melakukan monitor kinerja sebagaimana dibutuhkan



Job Description

program area

- b) Memberikan kontribusi terhadap pengembangan sistem dan praktek dalam lingkup proram

IDEP's Vision, Mission, Values

- a) Contribute to delivery of IDEP vision, mission and values as outlined in the organizations strategic and operational implementation plans

Visi, Misi, Nilai IDEP

- a) Memberikan kontribusi atas penyampaian visi, misi dan nilai IDEP sebagaimana tercantum dalam strategik organisasi dan rencana implementasi operasional

Skills, knowledge, experience requirements

- Minimum of two years successfully working in a similar marketing and sales capacity; preferred similar experience in a Yayasan / NGO environment, or similar professional experience;
- A very high level of confidentiality and good judgment regarding all IDEP Foundation matters.
- Self-driven, results oriented, natural forward planner
- Excellent communication in English and Indonesia
- Understand principles of marketing and advertising cost-effectiveness including market research, features-benefits-solutions selling, cost per response, etc
- Able to understand profit and loss calculations, basic business finance such as gross margin, cash flow, etc
- Team player with excellent communication skills
- Computer skills: email, excel, word, PowerPoint, design.
- Commitment to the environment, community-based development and principles as outlined in IDEP's mission and vision

Keahlian, pengetahuan, pengalaman yang dibutuhkan

- Minimum dua tahun sukses bekerja di sebuah bidang pemasaran yang sama dan kapasitas penjualan; pengalaman serupa diutamakan dalam lingkungan Yayasan / LSM atau pengalaman profesional serupa;
- Tingkat kerahasiaan yang sangat tinggi dan keputusan yang baik mengenai pekerjaan dalam IDEP dan semua hal hal Yayasan IDEP.
- Memotivasi diri sendiri, berorientasi hasil, berbakat perencana kedepan
- Sangat bagus komunikasi dalam bahasa Inggris dan Indonesia
- Memahami prinsip-prinsip pemasaran dan efektivitas biaya periklanan termasuk penelitian pasar, fitur-manfaat –solusi penjualan, biaya per respon, etc
- Mampu memahami perhitungan rugi laba dan dasar keuangan bisnis seperti laba kotor, arus kas, dll
- Pemain dalam tim dengan keterampilan komunikasi yang baik
- Keterampilan komputer: email, excel, word, PowerPoint.
- Komitmen terhadap lingkungan dan pembangunan berbasis masyarakat dan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam misi dan visi IDEP

Note

This job description is not incorporated in the Employment Agreement or Contract. It is intended as a guide and should not be viewed as an inflexible specification. It may be varied from time to time in the light of strategic developments, funding mandates, following discussion with the Employer and subsequent developments of Performance Plans.

All IDEP employees are subject to a three-month probationary trial period, during which time either IDEP or the employee may choose to terminate agreement "with no negative feelings".

Catatan

Job Deskripsi ini tergabung dalam Perjanjian Ketenagakerjaan / Kontrak sebagai panduan dan tidak dipandang sebagai spesifikasi yang tidak fleksibel. Job Deskripsi ini dapat berubah dari waktu ke waktu sehubungan dengan adanya pengembangan strategik, amanat pendanaan, diskusi antara pihak Pemberi Kerja dan pengembangan-pengembangan dari Rencana Kinerja.

Semua karyawan IDEP harus melewati masa percobaan selama tiga bulan, di mana dalam kurun waktu tersebut baik IDEP maupun karyawan dapat melakukan pemberhentian Perjanjian "tanpa perasaan negatif".