



TURKISH AIRLINES

A STAR ALLIANCE MEMBER 

AIRSTARTER

— Kariyerine Bir Adım Önde Başla! —

İlanımız

13 Şubat 2020 – 1 Mart 2020
tarihleri arasında Yayında!



AIRSTARTER SÜREÇ TAKVİMİ

KARİYERİNE BİR ADIM ÖNDE BAŞLA!

13 ŞUBAT 2020
-
1 MART 2020



İLANIN YAYINDA
KALMA SÜRESİ

8 MART 2020
PAZAR



GENEL YETENEK VE
İNGİLİZCE SINAVI

18-30 MART 2020



GRUP
MÜLAKATLARI

3-6 NİSAN 2020



KİŞİLİK ENVANTERİ

16-30 NİSAN 2020



BİREBİR
MÜLAKATLAR

HAZİRAN 2020



İŞ TEKLİFLERİ

1 TEMMUZ 2020
ÇARŞAMBA



İŞE BAŞLANGIÇ



TÜRK HAVA YOLLARI A.O. BAŞKANLIK GÖREV TANIMLARI

İNSAN KAYNAKLARI ve DESTEK ÜNİTELERİ

1. İSTİHDAM BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın insan kaynakları politikası ve mevzuatı doğrultusunda; personel ihtiyacının belirlenmesi ve işe alım süreçlerini yönetir.
- Personel istihdamı ve kariyer yönetimi ile ilgili sınav, mülakat vb. ölçme değerlendirme süreçlerini yürütür.
- Pozisyonların gerektirdiği temel, fonksiyonel ve yönetsel yetkinlikleri belirlemek üzere yetkinlik analiz çalışmalarını yapar.
- İnsan Kaynakları faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik projeler geliştirir.

2. PERSONEL YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI

- Ulusal ve uluslararası mevzuat ile Ortaklık kuralları ve düzenlemeleri kapsamında; Ortaklık personelinin ücret, sosyal hak, özlük, idari, sağlık, seyahat ve zaman yönetimi işleri ile bireysel ve toplu iş hukuku ilişkilerini gerekli koordinasyonu kurarak yönetir.
- Çalışan memnuniyetinin sağlanmasına yönelik süreçleri yönetir.
- Ortaklığın tüm ünitelerinde gerekli iş analizlerini yapar, organizasyon yapısı ve görev tanımlarını oluşturur, reorganizasyon çalışmalarını yürütür.
- İstihdamı onaylanan personelin işe başlama işlemlerini yerine getirir.
- Ortaklığın İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ile performanslarının değerlendirilmesinden sorumludur.

3. EĞİTİM BAŞKANLIĞI

- Eğitim sürecinin, Ortaklığın hedefleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejileri doğrultusunda, ilgili ulusal / uluslararası kurallar, Sivil Havacılık Otoritesi gereklilikleri ile Ortaklık mevzuatına göre yönetilmesini sağlar.
- Ticari, teknik, idari, yer işletme ve lisan konularında online ve sınıf içi eğitimler düzenler.
- Teknik ve mevzuata ilişkin yeniliklerin eğitim programlarına dâhil edilmesini sağlar.

4. SOSYAL ve İDARİ İŞLER BAŞKANLIĞI

- Ortaklık ile ilgili tüm inşaat, tadilat, onarım, dekorasyon hizmetlerinin ifası için gerekli keşif etüt, projelerle birlikte işin yapımının gerçekleştirilmesini sağlayarak kesin hesap ve kabul işlemleriyle sonuçlandırılması süreçlerini yürütür.
- Ortaklığın sahip olduğu, kiraladığı veya kiraya verdiği gayrimenkullerle ilgili ön etütlerin yapılması, kira mukavelelerinin tanzimini, tahakkuku, kira tediye veya tahsili, ödemelerin temini, gayrimenkullerle ilgili vergi ve diğer giderlerle ilgili mükellefiyetlerinin yerine getirilmesi sürecini yönetir.

5. UÇUŞ EĞİTİM BAŞKANLIĞI

- Kokpit ve kabin ekiplerinin eğitimlerini ulusal ve uluslararası mevzuat ile Ortaklık kural ve standartlarına uygun olarak planlar, uygular ve kontrolünü yapar.
- Bünyesinde bulunan (simülator, mock-up, derslik vb.) eğitim sistem ve araçlarının işletilmesini sağlar.
- Filoların uçuş planlaması ve uygulanmasına yönelik, performans özellikleriyle ilgili araştırma geliştirme projeleri ve bunlardan sağlanan bilgilerin muhafazası için operasyon ve uçuş eğitim merkezi arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Eğitimin ve uçuş kurallarının geliştirilmesi için çalışmalar yapar ve bu konuyla ilgili kuruluşlar ile işbirliği sağlar.



6. KALİTE GÜVENCE BAŞKANLIĞI

- Ortaklık tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin ve tedarik edilen hizmetlerin, ulusal ve uluslararası mevzuat, standart, kural, sözleşme, usul ve gerekliliklere sürekli uyumlu ve Ortaklık kuralları ve düzenlemeleri ile usul, gereklilik ve stratejilerine uygun olarak yürütülmesini denetler.
- Sürekli uyumu sağlayacak kurumsal yönetim sistem(ler)inin kurulmasını, işletilmesini, izlenmesini, sürekli iyileştirilmesini, raporlanmasını ve yaygınlaştırılmasını yönetir.
- Ortaklığın tüm birimlerinin plansız denetlenmesi ve kalite kontrol süreçlerini yönetir.

7. TEKNİK BAŞKANLIK

- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün (SHGM) talimatları ve Ortaklığın verdiği yetki, uluslararası kurallar ve yöntemlerle uçakların ve uçaklar üzerindeki motor, komponent ve teçhizatın bakım, tamir, tadilat, test ve revizyonlarını yaptırır.
- Ortaklık filosundaki uçakları "uçuşa elverişli" olarak hizmete sunmak ve bu şekilde hizmette muhafazalarını sağlamak için yurt içi ve yurt dışı hizmet verilen yerlerde gerekli desteği ve bu hizmetlerin yerine getirilmesinde kullanılan tüm araçların ve yardımcı teçhizatın ekonomik kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- Ortaklıkça yürütülen ve / veya tedarik edilen operasyonel faaliyetlerin ulusal, uluslararası kurallar ile Ortaklık standartlarına uygun ve emniyetli olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur.

MALİ

8. FİNANS BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın filo ve diğer finansman ihtiyaçlarını en uygun vade, faiz ve kur kompozisyonuna göre temin eder.
- Ortaklık hazine işlemleri ve nakit portföyünün yönetimini sağlar.
- Satın alınan uçakların uluslararası finansal piyasalardan en uygun maliyetle finansman kaynaklarının temin edilmesini sağlar.
- Akaryakıt satın alma işlemlerini ve akaryakıt piyasasında meydana gelebilecek ani değişiklikler nedeni ile oluşabilecek finansal riskin yönetimini sağlar.
- Ortaklık bünyesinde bulunan tüm varlıkların olası risklere karşı korunmasını sağlamak amacıyla sigortacılık işlemlerinin yürütülmesini sağlar.

9. MUHASEBE ve MALİ KONTROL BAŞKANLIĞI

- Muhasebe ve Mali Kontrol Başkanlığı'na bağlı tüm muhasebe müdürlüklerinde yapılan kayıtların genel muhasebe prensiplerine, Tek Düzen Hesap Planı'na, Sermaye Piyasası Kurulu ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartları'na göre muhasebe işlemlerinin yapılmasını, incelenmesini, kontrol edilmesini ve dönemsel mali tablolar hazırlayarak rapor halinde sunulmasını sağlar.
- Ortaklığın faaliyet alanı ile ilgili tüm gelir ve giderlerinin raporlanmasını sağlar.

10. GENEL SATINALMA BAŞKANLIĞI

- Ortaklık birimlerinin ihtiyacı olan ve konusuna giren yurt içi ve yurt dışı mal ve hizmet alımlarını, muayenelerini, depolanmalarını ve talep eden birimlere iletilmesine ilişkin işlemleri Ortaklık yönetmelikleriyle ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirir.
- Ortaklık birimlerinin talepleri doğrultusunda tahmini bedel tesbiti, teknik şartname hazırlanması, piyasa araştırması yapılması gibi konularda destek verir.



OPERASYON

11. ENTEGRE OPERASYON KONTROL BAŞKANLIĞI

- Operasyonel zaman diliminde, uçuş operasyonunun planlandığı şekilde yürütülebilmesi için süreci yönetir.
- Operasyon planlama ve destek, yakıt yönetimi, kriz yönetimi, kontrol yönetimi, uçuş operasyon yönetimi, bakım yönetimi gibi alanlarda faaliyet gösterir, planlama yapar ve koordinasyonu sağlar.
- Uçuş operasyonunun emniyetli ve güvenli bir şekilde devam ettirilmesi ve operasyonun sürekliliğinin sağlanması için gerekli tedbirlerin alınmasını; uçuş ekibi, yönetim temsilcisi, yetkililer ve Ortaklık dışı kuruluşlarla koordinasyon kurulmasını temin eder.

12. GÜVENLİK BAŞKANLIĞI

- Ortaklık personelinin, yolcularının, ziyaretçilerinin, binalarının, tesislerinin, uçaklarının ve taşımakla yükümlü olunan kargonun her türlü sabotaj, saldırı, rehin alma ve güvenliği tehdit eden benzer olaylara karşı korunmasını temin eder.
- Havacılık güvenliği ve fiziksel güvenlik konularında eğitim, planlama, dokümantasyon, uygulama, koordinasyon ve kontrol faaliyetlerini yürütür.

13. KURUMSAL EMNİYET BAŞKANLIĞI

- Operasyonu ve emniyeti doğrudan ilgilendiren konularda, Sivil Havacılık Otoriteleri, üretici firmalar, iç-dış kaynaklı tüm servis ve girdi sağlayıcıları ile gerekli diğer kurum ve kuruluşlarla temasa geçerek koordinasyon toplantılarına katılır.
- Risk alanlarını belirler, tehdit ve tehlike unsurlarına karşı önlem alınmasını sağlar, kaza-kırımın sifıra indirilmesini amaçlar.
- Etkin ve sürekli bir kaza önleme ve uçuş emniyet hizmeti verir.

14. YER İŞLETME BAŞKANLIĞI

- Ulusal ve uluslararası mevzuat ile Ortaklık kuralları ve düzenlemeleri kapsamında; yer operasyonunun kurallarının belirlenmesi, hizmetlerin tarifelenen saat ve süreler içinde kesintisiz olarak yerine getirilmesi, tedbir alınması ve gözetilmesi süreçlerini yönetir.
- Yer Operasyonu sorumlulukları kapsamındaki ulusal ve uluslararası otoriteler ile faaliyet gösteren diğer yerli ve yabancı havayolu şirketleri ve yer hizmetleri kuruluşları ile; faaliyet alanına dair konularda gerekli iletişimin kurulması süreçlerini yönetir.
- Yer operasyonu sürecinde tedarik edilen operasyonel faaliyetlerin ulusal, uluslararası kurallar ile Ortaklık standartlarına uygun ve emniyetli olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- Yer Operasyonu ile ilgili tüm kuralların belirlenmesi, dokümanite edilmesi, yayımlanması ve uygulanması süreçlerini yönetir.

15. UÇUŞ İŞLETME BAŞKANLIĞI

- Uçuş harekâtının emniyetli, ekonomik, etkili ve yüksek standartta yürütülmesini sağlar.
- Planlanan uçuş harekâtının, uluslararası standartlara, Ortaklık yönetmeliklerine ve ulusal / uluslararası kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- «Uçuşa elverişli uçaklar» ile operasyon yapılmasını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurallar kapsamında üniteler ile iş protokolleri yapar, koordinasyon esasları oluşturarak devamlılığını güvence altına alır.
- En üst derecede uçuş emniyeti, tarifede etkinlik, yolcu konforu ve ekonomiyi hedefleyen konularda diğer bölümlerle işbirliği yapar.



PLANLAMA

16. EKİP PLANLAMA BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın icra ettiği ve etmeyi planladığı tüm uçuşlar için ekip planlama sistem ve süreçlerinin tasarlanması, hazırlanması, uzun, orta ve kısa dönem ekip ihtiyacının tespit edilmesi süreçlerini yönetir.
- Ortaklığın icra ettiği ve etmeyi planladığı tüm uçuşlar için ekip planlama sistem ve süreçlerini hazırlar.
- Uçuşlar tamamlanıncaya kadar ekiplerin; uçuş, mesai ve dinlenme süreleri açısından takip edilmesi sürecini koordine eder.
- Uçuş ekibinin ücret, harcırah ve kesinti hesaplamalarına baz teşkil edecek bilgilerinin, ilgili hesaplamayı yapacak birim ve sisteme aktarılmasını temin eder.

17. GELİR YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın mevcut hatlarını ayrıntılı olarak inceleyerek verimlilik analizlerini yapar.
- Ortaklık hatlarının tarifesi, yolcu durumu, pazar potansiyeli, yolcu ücret grupları ve gelirlerinin incelenerek verimlilik analizlerinin yapılması ve hatların gelirlerini artırıcı stratejiler üretilmesi süreçlerini yönetir.
- Mevcut pazar koşulları ile rakip şirketlerin fiyatlandırma, gelir yönetimi ile ilgili aksiyon ve stratejilerinin araştırılarak değerlendirilmesi süreçlerini yönetir.
- Ortaklık gelir bütçesini esas alarak her hat için yolcu sayısı ve birim gelir tahmini çalışmalarının yapılması sürecini yönetir.

18. İKRAM ve UÇAK İÇİ ÜRÜNLER BAŞKANLIĞI

- Ortaklık uçaklarında yolculara sunulacak ikram servisi ve yolcu konforuna yönelik ürün ve hizmetlerin temin sürecini yürütür.
- Ürün ve hizmete yönelik projelerin pazar şartlarında hazırlanması, gerekli sistemlerin oluşturulması, takibi ve gerektiğinde ilgili birimler ile koordinasyonun sağlanması görevlerini yerine getirir.
- Dünya sivil havacılığında uçuşa yönelik ikram ürün ve hizmetler ile ilgili gelişmelerin takip edilmesini ve Ortaklığa uyarlanmasını sağlar.
- Başkanlığın yurt içi ve yurt dışı ikram firmaları ve diğer kuruluşlarla olan ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.

19. ÜRETİM PLANLAMA BAŞKANLIĞI

- Ortaklık network yapısının ticari ve teknik kriterlere göre geliştirilmesi, filo imkanlarının pazar şartları çerçevesinde tarifeli, ilave veya charter seferleri ile değerlendirilmesi ve filo planlamasına uygun olarak yeni nokta ve frekans artışlarının değerlendirilmesini sağlar.
- Ortaklık tarife yapısının network yönetim tekniklerine göre düzenlenmesini, dünyadaki sektörel gelişmelerin izlenerek ticari ve operasyonel kriterler doğrultusunda hat açılışı veya kapanışına ilişkin etüt çalışmalarının yapılmasını ve raporlanmasını sağlar.
- Filo, ekip, teknik ve işletme imkanları dahilinde yüksek ve optimum uçak utilizasyonu ile karlılığa yönelik tarife hazırlanması için tarife ve charter uçuşlarını müştereken değerlendirirken tip büyütme ve ilave uçuş planlamasında aynı politika ve hedeflere uyulmasını sağlar.
- Filo imkânları çerçevesinde yeni nokta açılması, frekans artışları gibi değerlendirme çalışmaları yapar.
- Ana marka tarifeli yolcu seferi planlanan ve slot koordinasyon kapsamında bulunan yurt içi ve yurt dışı tüm noktalar için gerekli slot ve uçuş izinlerinin alınmasını sağlar.



20. KURUMSAL İLETİŞİM BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın pazarlama iletişimi stratejilerini, pazarın dinamiklerini göz önüne alarak yönetir ve gerekirse revize edilmesini temin eder.
- Pazarlamaya yönelik promosyon malzemelerinin teminini sağlar, kurumsal yayınların koordinasyonu ve Ortaklığın reklam kiralama alanlarının satışını gerçekleştirmek suretiyle tüm bu faaliyetleri yönetir ve kontrol eder.
- Ortaklık marka algısı ve bilinirliği ile reklam ve tanıtım çalışmalarının etkinliğinin ölçülebilmesi amacıyla yurt içi ve yurt dışında yapılan pazar araştırma çalışmalarını gerekli koordinasyonu kurarak yönetir.
- Ortaklığa ve alt markalarına ait tüm basılı / baskılı materyallerin kurumsal kimliğe uygun olarak düzenlenmesi, kontrolü, onayı ve yayımlanması sürecini yönetir.
- Ortaklık kurumsal iletişim stratejileri çerçevesinde halkla ilişkiler ana iletişim eylem planının hazırlanması, gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi süreçlerini gerektiğinde Ortaklık dışı Halkla İlişkiler ajanslarından destek almak suretiyle yönetir.

21. KURUMSAL PAZARLAMA ve DAĞITIM KANALLARI BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın temel pazarlama ve satış politikasına göre planlanan online satış ve pazarlama faaliyetlerinin müşteriye ulaştırılarak hizmet satışının gerçekleştirilmesi, yolcu ile doğrudan ilgili hizmetlerin günün koşullarına göre uygulanmasına yönelik satış örgütü faaliyetlerini yönetir.
- Kurumsal ve online pazarın, rakiplere ve performansa bağlı olarak izlenmesi ve gelişmelerin takip edilmesi faaliyetlerini, ilgili üniteler ile koordinasyon kurarak yönetir.
- Satış kanallarındaki kurumsal ve online pazarlama faaliyetlerinin yerine getirilmesi, bu amaçla ihtiyaç duyulan pazarlama araçlarının tahsisinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yönetir.
- Kurumsal ve online müşteri segmentlerine ilişkin medya planlaması ve ücret konularındaki uygulamaları yönetir.

22. PAZARLAMA BAŞKANLIĞI

- Yurt içi ve yurt dışı pazar şartları, sivil havacılık sektöründeki gelişmeler, stratejik plan, pazar hedefleri ve pazar şartları doğrultusunda; Ortaklık gelir artışına katkı sağlamak üzere pazarlama faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi, uygulamaların kontrol edilmesi süreçlerini koordinasyon kurmak suretiyle yönetir.
- Ortaklığın pazarlama faaliyetlerine referans oluşturacak merkezi müşteri veri tabanı ile ilgili tüm çalışmaları yönetir.
- Merkezi müşteri veri tabanında bulunan verilerin ayrıştırılması, müşterinin elde tutulması, müşterinin geri kazanılması ve kampanya çalışmalarının tasarlanmasına yönelik süreçleri yönetir.
- Ortaklığa katma değer sağlayacak pazarlamaya yönelik projeler geliştirilmesi sürecini gerekli koordinasyonu kurarak yönetir.

23. SATIŞ BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın stratejik planı, ticari hedefleri ve pazar şartları çerçevesinde sunulan hizmetin, tasarlanan ve uygulanan satış politikaları ve iş adımları ile etkili biçimde müşteriye ulaştırılarak yüksek kazanç ve satışa ilişkin müşteri memnuniyeti sağlanması süreçlerini yönetir.
- Doğrudan ve dolaylı satış kanallarını kullanmak suretiyle satış artırıcı taktik ve uygulamaları (teşvik sistemi, özel indirimli ücret yetkisi, tanıtım turları, biletleme servis ücretleri vb.) tasarlayarak yürütür.
- Pazardan gelen talep ve geri bildirimlerin değerlendirilmesi suretiyle bilet ücretlerinin belirlenmesi sürecini gerekli koordinasyonu kurmak suretiyle yönetir.
- Ortaklık uçuş ağını oluşturan hatların, sefer yoğunluklarının ve sefere konan uçak tiplerinin belirlenmesinde talep ve görüş bildirilmesi sürecini yönetir.



24. KARGO PAZARLAMA BAŞKANLIĞI

- Uluslararası sektörde kargo faaliyetlerini etkileyen ekonomik, ticari, siyasi gelişmelerin taşımacılığa etkisinin araştırılması, mevcut gelişimin sürekli takip edilmesini, oluşturulan orta ve uzun vadeli tahminler çerçevesinde kargo gelir ve kapasite artırıcı çalışmalarının üretilmesi süreçlerini yönetir.
- Kargo uçuş tarifesi, kargo özel kira seferleri ve kapasite değişikliklerinin en üst düzeyde maddi katkı sağlamanına yönelik gerekli planlamanın yapılmasını, gerektiğinde kargo özel kira seferlerinin satışının gerçekleştirilmesini ve tüm bu faaliyetlerini yönetir.
- Kargo gelir artışının ve kârlılığının sürdürülebilmesini sağlayacak pazarlama hedefleri, planları, programları ve faaliyetleri ile ilgili süreçleri yönetir.

25. KARGO SATIŞ BAŞKANLIĞI

- Türk Hava Yolları Anonim Ortaklığının stratejik planı, ticari hedefleri ile pazar şartları doğrultusunda kargo satış stratejilerinin oluşturulmasını, uygulanması ve satış faaliyetlerinin azami kazanç sağlamak üzere yerine getirilmesi süreçlerini yönetir.
- Sunulan hizmetin müşteri memnuniyeti ve sadakati sağlamanın, bu bağlamda gelir artışına katkı sunulması adına müşteri hizmetleri, kilit müşteri ilişkileri, satış kanallarının koordinasyonu ve satış destek fonksiyonlarının yürütülmesi, geliştirilmesi, uygulamaların kontrol edilmesi süreçlerini yönetir.
- Doğrudan ve dolaylı satış kanallarını kullanmak suretiyle kargo hizmet satışını artırıcı taktik ve uygulamaların (teşvik sistemi, özel indirimli ücret yetkisi, tanıtım turları vb.) tasarlanması ve yürütülmesi süreçlerini yönetir.

26. KARGO OPERASYON BAŞKANLIĞI

- Kargo ve yolcu uçakları ile gerçekleştirilen seferlerde taşınan kargoların kabul, hazırlık, yükleme vb. operasyonel süreçlerinin; ulusal ve uluslararası mevzuatta yer alan kurallar çerçevesinde, yüksek verimlilikle, emniyetli ve güvenli olarak sürdürülmesini yönetir.
- Kargo operasyonu için gerekli ekipman ve malzemelerin tedarik, bakım ve tamirlerinin koordinasyonunu sağlar.
- Uçuş yapılan noktalarda yetkin kuruluşlar ile hizmet alım anlaşmalarının yapılması ve bu kapsamda hizmet alınan firmaların performanslarının denetlenmesini yönetir.

27. KARGO İŞ GELİŞTİRME VE ORGANİZASYON BAŞKANLIĞI

- Stratejik seviyedeki projelerin müşterek yönetimini yaparak ticari ve operasyonel gelişim süreçleri koordinasyonunu sağlar.
- Organizasyonel/kurumsal gelişime, stratejik seviyedeki projelere ve büyük ölçekli süreç değişikliklerine ilişkin değişim/dönüşümünü yönetir.
- Global düzeyde iş geliştirme, kurumsal iş birliği ve yatırım fırsatlarının araştırılması ve uygulanmasını sağlar.
- Kargo Organizasyonel yapısının geliştirilmesi ve buna yönelik insan kaynağı temin ve gelişim süreçlerinin koordinasyonunu sağlar.
- Teknoloji ve altyapı geliőtirmeleriyle ilgili stratejilerin belirlenmesi ve yürütülmesini yönetir.



YATIRIM @ ANLAŞMALAR

28. KURUMSAL İNOVASYON ve PROJELER BAŞKANLIĞI

- Ortaklığın orta ve uzun dönem stratejik hedeflerine ve pazarda konumlanmasına yön verebilmek amacıyla Ortaklık birimleri tarafından geliştirilen ve üst yönetimin gündemine aldığı projeleri «proje portföy yönetimi» programında planlar ve yürütür.
- İnovatif projelerin çeşitli iç ve dış kaynaklar kullanılarak ve yarışmalar yoluyla üretilmesi ve uygulamaya koyulması ve böylece pazarın koşullarına göre kurumsal gelişim ve değişimin sağlanmasını temin eder.

29. ULUSLARARASI İLİŞKİLER ve İTTİFAKLAR BAŞKANLIĞI

- Ortaklık politikası ve gelişen rekabet sürecinde yabancı hava yolları ile ticari iş birliklerini arttırır, yapılan ticari anlaşmalarda ve sivil havacılık kurumları nezdinde Ortaklık hak ve çıkarlarını en iyi şekilde korur ve geliştirir.
- Star İttifakı üyesi hava yolları ve Star İttifakı kapsamında yer almayan hava yolları ile yapılacak anlaşmaların akdinden sorumludur, gerektiğinde söz konusu anlaşmaların tadil, uzatma ve/veya sona erdirilmesini takip ve koordine eder.

30. YATIRIM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI

- Ortaklık hedef ve stratejileri paralelinde; plan, proje, yatırım, araştırma, performans izleme ve istatistik hazırlama, raporlama süreçlerini koordine eder. Uygulamayı takip eder ve gerektiğinde revize ederek dış ilişkilerin koordinasyonunu sağlar.
- Uçak ihtiyacının belirlenerek uzun dönemli filo planlamasının yapılması ve bu kapsamda en uygun uçak tiplerinin, motorların, uçaklar ile ilgili ürün ve özelliklerin belirlenerek temin edilmesi ve Ortaklık filosuna katılmasını sağlar.

