

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Designer
	Mã tài liệu:	CTY.PKD.MKT.TL.MTCV.NVDES.V01
	Phiên bản:	01

Phòng ban	Phòng: Marketing	Bộ phận: Kinh Doanh
Cấp trên trực tiếp	Trưởng bộ phận marketing	
Nhận báo cáo từ		
Mục đích công việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp thực hiện hoạt động thiết kế hình ảnh, video phục vụ các chương trình Trade Marketing và Brand Marketing theo định hướng của BP Marketing và BGĐ - Trực tiếp thực hiện hoạt động thiết kế hình ảnh, video phục vụ các yêu cầu của Khách hàng từ PKD 	
Địa điểm làm việc	Văn phòng công ty	

1. TRÁCH NHIỆM, NHIỆM VỤ

Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1. Thiết kế hình ảnh các sản phẩm online	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế sản phẩm phục vụ cho việc quảng cáo online và các kênh truyền thông trên các sàn TMĐT, social: hình ảnh sản phẩm, banner, cover photo, ảnh động flash, infographic, email marketing,...
2. Thiết kế hình ảnh các sản phẩm offline	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế các sản phẩm phục vụ truyền thông offline: standee, banner, backdrop, bandroll, thư mời, tờ rơi, tờ gấp, voucher, các banner để trang trí văn phòng,
3. Thiết kế bao bì, logo theo yêu cầu của PKD (Khách hàng)	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế các mẫu sản phẩm bao bì, logo từ yêu cầu của PKD (Khách hàng)
4. Thiết kế hình ảnh, video truyền thông cho sự kiện của Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Làm các video dạng animation và làm sub cho video để quảng cáo - Chỉnh sửa ảnh sau mỗi sự kiện của Công ty - Đề xuất thiết kế slide, brochure giới thiệu sản phẩm cho Công ty - In các ấn phẩm truyền thông - Đóng góp ý tưởng cho các sự kiện và chiến dịch Marketing của Công ty - Tham gia hỗ trợ các sự kiện Công ty tổ chức (nhân sự, event, kinh doanh)
5. Báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo với Trưởng BP Marketing về hiệu quả, kết quả công việc thực hiện
6. Khác	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công việc theo yêu cầu của Trưởng bộ phận, Ban Giám đốc

2. QUYỀN HẠN

- Phối hợp đồng cấp với tất cả các bộ phận trong những công việc liên quan đến Marketing;
- Đại diện công ty tiếp xúc với đối tác trong phạm vi công việc và quyền hạn của Marketing ;
- Đề xuất đóng góp ý kiến về kế hoạch, giải pháp về sản phẩm trong cuộc họp chuyên môn;
- Chủ động phối hợp với các nhân viên khác để hoàn thành công việc được giao;

3. QUAN HỆ CÔNG VIỆC

Các mối quan hệ	Mục đích
------------------------	-----------------

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Designer
	Mã tài liệu:	CTY.PKD.MKT.TL.MTCV.NVDES.V01
	Phiên bản:	01

Trong Công ty	
- Phòng B2B	- Tiếp nhận thông tin yêu cầu thiết kế sản phẩm, logo KH từ PKD
- Phòng B2C	- Tiếp nhận thông tin yêu cầu thiết kế từ BP Marketing
- Phòng Marketing	- Tiếp nhận thông tin yêu cầu thiết kế từ HCNS hoặc BGĐ
- Phòng ban khác	-
Ngoài Công ty	-----

4. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC

Đánh giá định kỳ dựa trên KPIs của đơn vị hoặc/và OKRs đã cam kết và thống nhất với cấp trên.

5. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC (tùy mục đích sử dụng, hoặc bản MTCV cho một đối tượng cụ thể phần này sẽ điều chỉnh hoặc không đưa vào)

- Số ngày làm việc trong tuần: Thứ 2 -> Thứ 7.
- Thời gian làm việc trong ngày như sau:
 - o Sáng từ 07 giờ 30 đến 12 giờ
 - o Chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30
- Các chế độ hỗ trợ khác theo chính sách Công ty và luật hiện hành

5. TIÊU CHUẨN NĂNG LỰC

Trình độ chuyên môn	- Tốt nghiệp Trình độ Cao đẳng/Đại học trở lên chuyên ngành thiết kế, các ngành đồ họa ứng dụng
Kỹ năng chuyên môn	- Sử dụng thành thạo những công cụ thiết kế Photoshop, Illustrator, XD, Sketch, Indesign, After effect, Premier... và các ứng dụng liên quan. - Hiểu biết về Branding Design
Kỹ năng chung	- Biết sử dụng các phần mềm thiết kế. - Có khả năng tư duy thẩm mỹ tốt - Khả năng giao tiếp tốt và hỗ trợ nhóm tốt - Sáng tạo, linh hoạt - Có kỹ năng tổ chức, kỹ năng quản lý thời gian, làm việc trên môi trường áp lực cao để hoàn thành nhiệm vụ đúng deadline - Có Kỹ năng chụp ảnh, video là một lợi thế
Kinh nghiệm	- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực thiết kế đồ họa - Hiểu biết sâu và có kinh nghiệm sử dụng các công cụ chỉnh sửa hình ảnh
Tính cách	- Nhiệt tình, năng động, độc lập, nhạy bén..

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Designer
	Mã tài liệu:	CTY.PKD.MKT.TL.MTCV.NVDES.V01
	Phiên bản:	01

Ghi chú: Tùy theo tình hình thực tế, cấp trên trực tiếp hoặc cấp cao hơn có thể bổ sung những nhiệm vụ thường xuyên hoặc/và đột xuất khác trong Bản Mô tả công việc này.

Người biên soạn (Ký tên)	Người kiểm soát (Ký tên)	Người phê duyệt (Ký tên)
Họ tên: Chức vụ: Ngày:	Họ tên: Chức vụ: Ngày:	Họ tên: Chức vụ: Ngày: