

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Content
	Mã tài liệu:	Cty.PKD.MKTTL.MTV.NVCT.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"> - Viết các bài theo định hướng Inbound Marketing trên tất cả kênh online báo chí của công ty: Website, fanpage, ... - Kết hợp với team SEO để thu hút người dùng vào website và giữ chân khách hàng trên website... - Tăng độ nhận diện thương hiệu cho Công ty (thống nhất & chuẩn hóa, nội dung trên các kênh truyền thông Online.) 	
Địa điểm làm việc	Văn phòng làm việc	

1. TRÁCH NHIỆM, NHIỆM VỤ

Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1. Lên kế hoạch xây dựng nội dung theo chiến lược Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Team Marketing để xây dựng nội dung bám sát mục tiêu, chiến lược của BGD, Trưởng BP đề ra. - Xây dựng, quản lý nội dung (bao gồm viết nội dung, trình bày nội dung, ý tưởng về hình ảnh) trên các trang mạng xã hội của cty
2. Tổ chức triển khai theo Kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng nội dung – viết bài chăm sóc Fanpage, website... theo kế hoạch, theo chiến lược. - Theo dõi feedback của khách hàng để đưa ra các điều chỉnh hợp lý và có thêm nội dung sáng tạo. - Hiểu được nội dung mà khách hàng đang quan tâm, đặt bản thân vào vị trí của khách hàng để đưa ra những kiến thức thực sự có ích và quý báu. - Chịu trách nhiệm sản xuất nội dung truyền thông (Digital/Offline,...) như bài biết, idea video / hình ảnh,... - Viết bài PR theo nội dung cấp trên yêu cầu. - Tham gia cùng team xây dựng và quản lý các chiến dịch Marketing, đóng góp các ý tưởng nội dung sáng tạo cho chiến dịch Digital Marketing. - Biên tập nội dung truyền thông trên các kênh truyền thông của Công ty (Tin tức nội dung trên website, Nội dung trên mạng xã hội, Email, nội dung PR bên ngoài, Nội dung seeding,). - Mở rộng các kênh chưa khai thác nếu có
3. Thống kê báo cáo các kênh	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê báo cáo các kênh theo ngày, tuần, tháng quý, năm
4. Khác	<ul style="list-style-type: none"> - Các công việc khác theo sự phân công của Ban Giám đốc

2. QUYỀN HẠN

- Phối hợp đồng cấp với tất cả các bộ phận trong những công việc liên quan đến Marketing;

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Content
	Mã tài liệu:	Cty.PKD.MKTTTL.MTV.NVCT.V01
	Phiên bản:	01

- 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
Trong Công ty	
- Trưởng phòng Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo các kênh theo ngày, tuần, tháng. - Cập nhật & báo cáo tình trạng khách hàng đang quản lý theo ngày, tuần, tháng. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của trưởng phòng kinh doanh
- Phòng B2B - Giám sát bán hàng - Phòng B2C	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin đối thủ từ PKD - Tiếp nhận thông tin Khách hàng (nhu cầu, phản hồi SP DV) từ sales (nếu có) tham khảo
- BP Marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Marketing Digital, Marketing SEO và Designer, Video Editor để sáng tạo nội dung đồng nhất và hiệu quả
Ngoài Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì mối quan hệ đối tác với các Agency

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

6. TIÊU CHUẨN NĂNG LỰC

Trình độ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Marketing
Kỹ năng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức Marketing căn bản và phân tích thị trường - Có khả năng viết tốt, đam mê trong lĩnh vực quảng cáo, thương hiệu - Có kỹ năng Internet Word, Excel, PPPX
Kỹ năng chung	<ul style="list-style-type: none"> - Thành thạo tin học văn phòng - Kỹ năng làm việc nhóm - Kỹ năng xử lý tình huống tốt - Có khả năng quản lý
Kinh nghiệm	<ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm Content Marketing hoặc các vị trí tương tự.

Logo	MÔ TẢ CÔNG VIỆC TIÊU CHUẨN	
	Chức danh/vị trí:	Nhân viên Content
	Mã tài liệu:	Cty.PKD.MKTTTL.MTV.NVCT.V01
	Phiên bản:	01

	<ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm phát triển cộng đồng trên các trang mạng xã hội, forum. - Am hiểu về các trang mạng xã hội và Thương mại điện tử
Tính cách	<ul style="list-style-type: none"> - Có đầu óc phân tích, tổng hợp - Nhiệt tình, năng động, độc lập, nhạy bén, giao tiếp tốt. - Tính kỷ luật cao để hoàn thành nhiệm vụ đúng deadline.

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: