

Marketing və Kommunikasiya Mütəxəssisi üçün Vəzifə Təsviri

Vəzifənin adı: Marketing və Kommunikasiya Mütəxəssisi

Tabə olduğu şəxs: İdarəetmə Qrupunun Rəhbəri

Vəzifə haqqında ümumi məlumat:

Marketing və Kommunikasiya Mütəxəssisi Dövlət Təqaüd proqramının bütün marketing, ictimaiyyətlə əlaqələr, brendinq və rəqəmsal fəaliyyətlərini idarə edir. Bu rol kommunikasiya strategiyalarının hazırlanması və həyata keçirilməsini, cəlbedici məzmunun yaradılmasını, ənənəvi və rəqəmsal mediada brendin vahidliyinin təmin edilməsini əhatə edir. Bundan əlavə, mütəxəssis tədbirlərin və media ilə əlaqələrin koordinasiyası, ictimai rəyin təhlili, böhran zamanı kommunikasiya və tərəfdaşlarla əməkdaşlığa cavabdehdir.

Əsas Vəzifə və Öhdəliklər

Marketing və Kommunikasiyanın İcrası:

- Marketing fəaliyyətlərini hədəf auditoriya və ictimaiyyətin marağını artıracaq şəkildə icra etmək.
- Xarici və daxili kommunikasiya işlərini idarə etmək, o cümlədən mətbuat açıqlamaları və rəsmi bəyanatları hazırlamaq.
- Nazirliklə kommunikasiya əlaqələrini saxlamaq və dərc olunmuş materialların, tədbirlərin və digər PR fəaliyyətlərinin hesabatlarını hazırlamaq.
- Dövlət tənzimləmələrinə uyğunluğu qorumaqla yanaşı, ictimai mesajların Nazirliyin göstərişlərinə uyğun şəkildə formalaşdırılmasına və yeni yanaşmaların tətbiqinə dəstək göstərmək.
- Müsahibələrin, mətbuat konfranslarının və brifinqlərin vaxtında təşkili və əlaqələndirilməsi.
- Dərc olunan məlumatların düzgünlüyünə nəzarət etmək və mənfi media materiallarına operativ şəkildə cavab vermək.

Rəqəmsal Marketing və Məzmun Yaradılması:

- Sosial şəbəkələrin idarə olunmasına, veb saytın yenilənməsinə və rəqəmsal kampaniyaların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək.
- Sosial media paylaşımaları, hesabatlar və mətbuat açıqlamaları da daxil olmaqla maraqlı və cəlbedici məzmun hazırlamaq.
- Bütün rəqəmsal platformalarda brendin vahidliyini (brand consistency) təmin etmək.
- Onlayn fəaliyyətə nəzarət etmək və sosial şəbəkələrdə verilən rəylərə operativ şəkildə cavab vermək.
- Müsahibələrin video/yazılı materiallarını yükləmək, idarə etmək və arxivləşdirmək, həmçinin strukturlaşdırılmış verilənlər bazasını saxlamaq.

Tədbirlərin İdarə olunması və Tərəfdaşlarla Əlaqə:

- Tədbirlər, konfranslar və marketing kampaniyalarını planlamaq və həyata keçirmək.
- Tədbirlərin keçirilməsi üçün podratçılar, təchizatçılar və xidmət təminatçıları ilə əməkdaşlıq qurmaq.
- Təqaüd imkanlarının effektiv şəkildə təbliği üçün daxili komandalarla işləmək.
- Maliyyə şöbəsi ilə əməkdaşlıq edərək PR və marketing büdcələrini müəyyənləşdirmək.

Strateji Planlaşdırma və Böhran Kommunikasiyası:

- İdarəetmə komandası və həmkarlarla fikir mübadiləsi aparmaqla marketing strategiyalarının inkişafına töhfə vermək.
- PR və kommunikasiya ilə bağlı normativ dəyişikliklərdən xəbərdar olmaq.

- Media yeniliklərinə operativ cavab verməklə, etimadı möhkəmləndirməklə və müsbət ictimai imic formalaşdırmaqla reputasiya idarəçiliyini təmin etmək.
- Kommunikasiya proseslərinin təkmilləşdirilməsi və avtomatlaşdırılması təşəbbüslərini dəstəkləmək.

Job Description for Marketing and Communication Specialist

Job Title: Marketing and Communication Specialist

Reports To: Head of Implementation Unit

Job Overview:

The Marketing and Communication Specialist manages all aspects of marketing, public relations, branding, and digital outreach for the state scholarship program. This role involves developing and executing communication strategies, creating compelling content, and ensuring brand consistency across traditional and digital media. In addition to coordinating events and media relations, the specialist oversees public sentiment analysis, crisis communication, and stakeholder engagement.

Key Responsibilities and Duties:
Marketing and Communication Execution: • Implement marketing activities effectively to engage the target audience and the public. • Manage external and internal communication efforts, including press releases and official statements. • Maintain communication with the Ministry and prepare reports on the number publications, events, and other PR activities. • Ensure compliance with government regulations while introducing ideas and alignment with Ministry guidelines on public messaging. • Organize and coordinate interviews, press conferences, and briefings within the required timelines. • Monitor the accuracy of published information and respond promptly to negative press coverage. Digital Marketing and Content Creation: • Oversee social media management, website updates, and digital campaigns. • Create engaging content, including posts, reports, and press releases. • Ensure brand consistency across all digital platforms. • Monitor the online presence and respond to social media feedback as needed. • Upload, manage, and archive interview recordings and maintain a structured database. Event Management and Stakeholder Engagement: • Plan and execute events, conferences, and marketing campaigns. • Establish partnerships with vendors, contractors, and service providers for event execution. • Work with internal teams to promote scholarship opportunities effectively. • Determine PR and marketing budgets in collaboration with the finance department. Strategic Planning and Crisis Communication: • Contribute to the development of marketing strategies through discussions with management and colleagues. • Stay informed about regulatory changes related to PR and communications. • Ensure effective reputation management by responding promptly to media developments, fostering trust, and maintaining a positive public image. • Drive process improvements and automation initiatives to enhance communication workflows. • Provide high-quality internal support and ensure stakeholder satisfaction with communication services.