

Inhoud

Inhoud	1
Functieomschrijving medewerker marketing en communicatie	1
Resultaatverwachting en bijbehorende kernactiviteiten	2
Resultaatgebied 1: externe communicatie.....	2
Resultaatgebied 2: interne communicatie.....	2
Resultaatgebied 3: belevingsconcepten vertalen naar marketing- en communicatiemiddelen.....	3
Resultaatgebied 4: overige werkzaamheden.....	3
Zakelijk risico	4
Contacten	4
Werkomstandigheden	5
Profiel van de functie	5
Persoonskenmerken	5
Kennis en vaardigheden	5
Competenties.....	5

Functieomschrijving medewerker marketing en communicatie

Versie: 1 november 2022

Functie: medewerker marketing & communicatie

Functiesoort: marketing & communicatie, referentie CAO-recreatie: Marketing & Sales

Positie in de organisatie: rapporteert hiërarchisch aan de zakelijk leider en functioneel aan de coördinator marketing & communicatie.

Functiedoel: het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de marketing & communicatie en de kwaliteitsbewaking van de huisstijl en de *tone of voice*.

Resultaatverwachting en bijbehorende kernactiviteiten

Resultaatgebied 1: externe communicatie

De kernactiviteiten en verantwoordelijkheden die behoren tot externe communicatie zijn:

- Stelt promotieteksten op en verspreidt deze via de gekozen afgestemde kanalen.
- Ziet toe op de juiste toepassing van de huisstijl.
- Zoekt actief naar kansen voor vrije publiciteit en zet die in.
- Volgt de relevante media en reageert in overleg op berichtgeving.
- Adviseert over de meest geschikte media en de best passende uitingsvorm.
- Is belast met het voorbereiden en organiseren van (niet-)reguliere publiekstrekkende evenementen en persbezoeken en regelt de uitvoering daarvan.
- Beheert algemeen presentatiemateriaal en houdt dat actueel.
- Controleert en bewaakt de uitvoeringskwaliteit.

De resultaatcriteria voor externe communicatie zijn:

- Externe communicatie heeft aantoonbaar effect gehad.
- Een aantal gesignaleerde kansen tot vrije publicatie is opgepakt.
- Externe communicatie is conform huisstijl en in aansluiting op communicatiebeleid verzonden.
- Het imago is conform doelstelling uitgedragen.
- De naamsbekendheid is vergroot.
- Opdrachten (door derden) zijn conform huisstijl, budget, kwaliteitseisen uitgevoerd.

Resultaatgebied 2: interne communicatie

De kernactiviteiten en verantwoordelijkheden die behoren tot interne communicatie zijn:

- Bereidt nieuwsbrieven en berichten, alsmede relevante artikelen aan de organisatie voor en verspreidt die intern.
- Bereidt presentaties en toelichtingen voor.
- Ziet toe op de juiste toepassing van de huisstijl.
- Geeft presentaties over ambassadeurschap en positionering.

De resultaatcriteria voor interne communicatie zijn:

- Informatie is passend en tijdig overgebracht bij medewerkers en conform huisstijl aangeboden.
- Informatievoorziening binnen de beleidskaders en de interne en externe actualiteit verloopt naar interne tevredenheid.

Resultaatgebied 3: belevingsconcepten vertalen naar marketing- en communicatiemiddelen

De kernactiviteiten en verantwoordelijkheden die behoren tot belevingsconcepten vertalen naar marketing- en communicatiemiddelen zijn:

- Ontwikkelt mede het jaarplan marketing en communicatie.
- Stelt mede marketing- en communicatierichtlijnen op.
- Toetst mede belevingsconcepten vanuit het perspectief van marketing en communicatie op impact en kwaliteit.
- Volgt de ontwikkelingen in de markt alsook bij concurrenten.
- Stelt productaanpassingen voor en ontwikkelt de presentatie daarvan.
- Voert marktonderzoek uit.

De resultaatcriteria voor belevingsconcepten vertalen naar marketing- en communicatiemiddelen zijn:

- De huidige en gewenste marktpositie is onderzocht.
- Er is meegewerkt aan de ontwikkeling van nieuwe belevingsconcepten.
- De belevingsconcepten zijn mede uitgewerkt en vertaald naar marketing- en communicatiemiddelen.

Resultaatgebied 4: overige werkzaamheden

De kernactiviteiten en verantwoordelijkheden die behoren tot de overige werkzaamheden zijn:

- Voert in overleg met de functioneel leidinggevende alle overige voorkomende werkzaamheden uit.
- Neemt deel aan diverse werkgroepen.

De resultaatcriteria voor de overige werkzaamheden zijn:

- Onvoorziene en noodzakelijke werkzaamheden zijn uitgevoerd.
- Deelname aan werkgroepen is gerealiseerd.

Zakelijk risico

Er is risico voor het imago van de organisatie bij het onderhouden van interne contacten en van contacten met bezoekers:

- Niet goed uitgedragen en doorleefde kernwaarden en verhalen of ongewenste houding/gedrag*;
- Het niet professioneel uitdragen van de bedrijfsfilosofie;
- Het niet tijdig signaleren van trends in een slechtere markt voor de beleving;
- Onvoldoende onderlinge afstemming waarbij de nagestreefde doelen worden besproken.

* Als de functiehouder geen oog houdt op het verhaal dat we vertellen (zowel binnen als buiten), kan dat schade voor het imago opleveren en leiden tot het niet behalen van de targets. Discretie ten aanzien van bedrijfsgegevens en een zorgvuldige uitvoering van de afstemming over de voorgenomen communicatie zijn belangrijke vereisten.

Fouten in de communicatie met interne en externe contacten kunnen leiden tot verwarring of verstoring. Discretie ten aanzien van bedrijfsgegevens en een zorgvuldige uitvoering van de afstemming over de voorgenomen communicatie zijn belangrijke vereisten.

Contacten

Interne contacten met collega's in de organisatie en met het marketing en communicatie-team in het bijzonder. Deze contacten betreffen het uitwisselen en afstemmen van informatie, werkprocessen, handelingen en activiteiten. Contact met de coördinator marketing en communicatie over de uitvoering van marketing- en communicatietrajecten en over de ontwikkeling van middelen/instrumenten/kanalen en/of content. Externe contacten met leveranciers en derden over te leveren en geleverde diensten en met de pers.

Werkomstandigheden

Regelmatig of frequent gebruik van beeldscherm in normale kantooromstandigheden. Er kan sprake zijn van piekbelasting.

Profiel van de functie

De functie wordt ingevuld door stagiaires met een opleidingsprofiel binnen de domeinen van toerisme, recreatie, marketing, ontwerp.

Persoonskenmerken

Je hebt een warme persoonlijkheid, bent open en makkelijk benaderbaar, communicatief vaardig. Daarnaast hou je van het ontwikkelen van communicatie die helpt om de boodschap van het muZIEum uit te dragen. Je kunt gedurende de dag in een dynamische omgeving goed schakelen tussen het werken aan diverse onderdelen en je bent daarin heel flexibel. De medewerker marketing & communicatie geniet ervan als de activiteiten leiden tot groei van de naamsbekendheid van het muZIEum en van het aanbod bij de diverse doelgroepen. Daarnaast is door jouw inzet ook de interne communicatie een krachtig middel. Je neemt het voortouw bij het maken van doeltreffende in- en externe communicatie in samenwerking met anderen binnen de organisatie en derden.

Kennis en vaardigheden

- MBO-4/ HBO werk- en denkniveau
- Starter of enige werkervaring
- Kennis van de belevingsconcepten van het muZIEum
- Beheersing van de Nederlandse taal
- Kennis van en inzicht in marketingprocessen
- Narratieve vaardigheden
- Kennis van en ervaring met diverse digitale systemen
- Educatieve vaardigheden

Competenties

- Communicatief
- Kwaliteitsgericht
- Samenwerkend
- Creatief
- Innovatief

Functieomschrijving medewerker marketing en communicatie

- Resultaatgericht
- Zelfstandigheid