Swyddog Marchnata Digidol

Rydym yn chwilio am Swyddog Marchnata Digidol a Marchnata Cyffredinol dwyieithog (Cymraeg/Saesneg) i helpu a chefnogi gydag ymgyrchoedd marchnata a marchnata drwy’r cyfryngau cymdeithasol ar draws rhaglen brysur o ddigwyddiadau’r Mwldan. Dyma gyfle cyffrous i rywun sy’n dwlu ar gerddoriaeth, ffilm a’r celfyddydau yn gyffredinol ac sy’n meddu ar brofiad mewn cyfathrebu drwy’r cyfryngau cymdeithasol ac sy’n frwd yn ei gylch.

Gan ymuno â thîm creadigol llawn brwdfrydedd mewn Canolfan Gelfyddydau ddwyieithog sefydledig, byddwch yn cyflwyno ymgyrchoedd marchnata i gwsmeriaid, gan sicrhau cysondeb brand ar draws pob pwynt cyffwrdd. Wedi’i lleoli yn Aberteifi, mae hon yn swydd llawn amser, dros dro am 9 mis yn gweithio 37.5 awr, yn bennaf o ddydd Llun i ddydd Gwener (gyda nosweithiau a phenwythnosau achlysurol gan ddibynnu ar y rhaglen), sy’n cynnig cyflog o £26,386.

O Ddydd i Ddydd:

• Creu cynnwys rheolaidd o ansawdd uchel ar gyfer sgriniau digidol mewnol a llwyfannau cyfryngau cymdeithasol, gan gynnwys Facebook, Instagram, X a sianeli eraill a fydd yn taro tant gyda'r gynulleidfa darged, gan sicrhau bod yr holl ddigwyddiadau a dangosiadau a raglennir yn derbyn sylw ac yn cael eu hyrwyddo’n amserol ac yn gyfartal.
• Cynhyrchu syniadau ymgyrchu arloesol i ysgogi’r gynulleidfa i gymryd rhan a chyfrannu ar draws rhaglen fewnol y Mwldan, Gŵyl Lleisiau Eraill a’n gwaith teithiol a chynhyrchu/label recordio.
• Datblygu ac esblygu'r strategaeth cyfryngau cymdeithasol i gynyddu ymgysylltiad tra'n cyd-fynd â'n gwerthoedd brand.
• Cydweithio fel rhan o dîm, tra'n defnyddio'ch menter eich hun, gan weithio heb oruchwyliaeth i derfynau amser tynn a rheoli blaenoriaethau sy'n cystadlu â'i gilydd.
• Cynorthwyo gyda llwytho rhaglenni a diweddariadau rheolaidd i Ticketsolve (system swyddfa docynnau’r Mwldan) a’n gwefan mwldan.co.uk gan sicrhau bod y ddwy yn gwbl gyfredol gyda’r wybodaeth a’r asedau cywir.

• Coladu asedau gan gwmnïau sy'n ymweld a dosbarthwyr ffilmiau yn ôl yr angen er mwyn sicrhau mai’r deunyddiau mwyaf diweddar sy’n cael eu defnyddio ar draws ymgyrchoedd.
• Cynorthwyo gyda chynllunio ymgyrchoedd marchnata a’u rhoi ar waith drwy Mailchimp.
• Cynorthwyo gyda llwytho dyddiadau teithiau i'r wefan a thudalennau rhestru digwyddiadau, a diweddaru Pecynnau Electronig i'r Wasg yn ôl yr angen.
• Dadansoddi a choladu ystadegau / perfformiad marchnata drwy’r cyfryngau cymdeithasol a darparu adroddiadau trwy GA4, Meta ac ati i'r Pennaeth Marchnata fel sy’n ofynnol ar gyfer adrodd i gyllidwyr ac i lywio cynllunio rhaglenni ac ymgyrchoedd yn y dyfodol.
• Cydlynu datganiadau i'r wasg bob wythnos ar gyfer y cyfryngau lleol a chenedlaethol, gan ymateb i ymholiadau'r cyfryngau lle bo angen.
• Creu a chydlynu hysbysebion ar gyfer digwyddiadau a dangosiadau wythnosol i'w hargraffu yn y wasg leol.
• Helpu i gydlynu'r amserlen farchnata.
• Prawf-ddarllen deunyddiau marchnata yn ôl yr angen.
• Cefnogi'r tîm Marchnata gydag ymgyrchoedd marchnata cyffredinol a thasgau eraill yn ôl yr angen.

Bydd gennych/Byddwch yn

• Siarad ac yn ysgrifennu yn hyderus yn Gymraeg (yn gyfarwydd â therminoleg cyfryngau cymdeithasol Cymraeg).
• Gallu gweithio ar y cyd fel rhan o dîm, gan ddefnyddio'ch menter eich hun hefyd, gweithio heb oruchwyliaeth i derfynau amser tynn a rheoli blaenoriaethau sy'n cystadlu â'i gilydd.
•Sylw rhagorol i fanylion a sgiliau ysgrifennu copi.
• Gallu profedig i gynhyrchu ac addasu deunyddiau ysgrifenedig a gweledol sy'n darparu ar gyfer gwahanol gynulleidfaoedd.
• Profiad a hyfedredd mewn marchnata, a dadansoddi ymgyrchoedd er mwyn llywio rhaglennu/marchnata yn y dyfodol.
• Profiad o greu ymgyrchoedd cyfryngau cymdeithasol creadigol.
• Arbenigedd mewn optimeiddio effeithlonrwydd cyfryngau cymdeithasol.
• Sgiliau rhyngbersonol, trefniadol a TG cryf, a'r gallu i gyfathrebu'n effeithiol ac ymgysylltu â rhanddeiliaid gwahanol.
• Profiad o ddefnyddio offer dylunio, meddalwedd golygu fideo a ffotograffiaeth yn Canva, Adobe CC a Mailchimp
• Profiad o systemau Swyddfa Docynnau e.e. Ticketsolve

Arall

Ymgymryd â hyfforddiant priodol fel sy'n ofynnol gan ac wedi’i gytuno gyda’r Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu.

Ymgymryd â'r holl dasgau eraill a all fod yn angenrheidiol, o bryd i'w gilydd, er mwyn sicrhau bod y busnes yn cael ei redeg mewn modd effeithlon a phroffidiol.

Cynyddu incwm a lleihau gwariant ym mhob maes cyfrifoldeb heb golli ansawdd.

Cyflawni cyfrifoldebau bob amser mewn perthynas ag amrywiol Bolisïau a Chynlluniau’r cwmni, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, Gynlluniau Busnes a Marchnata, Llawlyfr y Staff, Polisi Cyfle Cyfartal, Polisi Iechyd a Diogelwch a Pholisi Amddiffyn Plant.

Dangos y safonau uchaf o ran proffesiynoldeb a rhagoriaeth bob amser o ran pob agwedd ar ofynion y swydd a gweithrediadau’r cwmni, a’r safonau uchaf o gymhwysedd.