

Functiecontext

Marketing & communicatie richt zich op zowel in- als externe communicatie en omvat o.a. evenementen, klantendagen, deelname aan beurzen, productpromotie, brochures, bedrijfs- en productpresentaties, beeldmateriaal, online content en -berichtgeving. Het klantenbestand bestaat uit retail-bedrijven met professionele inkoop- en specialiteitenhandelaren.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan Manager Marketing, Hoofd Commercie, (Commercieel) Directeur
Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Opstellen en realiseren van communicatieplannen en projecten voor het toegewezen aandachtsgebied, zodanig dat de communicatiedoelstellingen van div. interne opdrachtgevers volgens plan worden gerealiseerd.

Resultaatverwachting

| Resultaatgebieden | Kernactiviteiten | Resultaatcriteria |
|--|--|---|
| Communicatieplannen | <ul style="list-style-type: none"> - uitwerken van marketingbeleid en doelstellingen in een tactisch en operationeel communicatieplan (communicatiestrategie) voor het toegewezen gebied/ discipline en formuleren/opstellen van adviezen over de inzet van effectieve communicatie, benodigde middelen, uit te voeren activiteiten en planning - toelichten van voorstellen/plannen/adviezen ter goedkeuring door de manager en de verantwoordelijke budgethouders/opdrachtgever | <ul style="list-style-type: none"> - acceptatie van voorstellen/plannen - doeltreffendheid van adviezen - acceptatie als vakexpert - mate waarin plannen aansluiten op beleid en doelstellingen |
| Gerealiseerde communicatieplannen en projecten | <ul style="list-style-type: none"> - opstellen van projectplannen, draaiboeken, specificaties en (bij uitbesteding) briefings voor externe bureaus - organiseren en/of coördineren van in- en externe communicatieactiviteiten volgens goedgekeurde plannen en planningen, w.o. klantendagen, voorlichting, evenementen, deelname aan beurzen - (laten) vervaardigen, opstellen of redigeren van in- en externe communicatie-uitingen, brochures, bedrijfs- en productpresentaties, beeldmateriaal, online content en -berichtgeving, volgens vastgestelde huisstijl - presenteren ter goedkeuring van resultaten aan leidinggevende en/of interne opdrachtgevers - bewaken en bevorderen van uitvoering van afspraken met externe communicatiespecialisten - evalueren van projecten en activiteiten met leidinggevende en opdrachtgevers - ondersteunen/adviseren van de leidinggevende en gebiedsverantwoordelijken bij/over ad hoc communicatievraagstukken | <ul style="list-style-type: none"> - mate waarin doelstellingen en plannen worden gerealiseerd - doelmatige uitvoering van plannen/projecten - tevredenheid over samenwerking en ondersteuning - kwaliteit en onderbouwing van adviezen |
| Administratie en beheer | <ul style="list-style-type: none"> - bewaken van een juiste toepassing van de huisstijl, uitdragen en bewaken van een juiste toepassing bij in- en externe communicatie-uitingen | <ul style="list-style-type: none"> - juistheid en actualiteit van informatie |

Functie
Discipline

Communicatieadviseur
Commercie

03.04

| Resultaatgebieden | Kernactiviteiten | Resultaatcriteria |
|-------------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - bewaken van budgetten en informeren van de leidinggevende en interne opdrachtgever - verzamelen, documenteren en bijhouden van markt- en projectinformatie - ordelijk en toegankelijk houden van div. bestanden en archieven (o.a. draaiboeken, nieuwsbrieven, brochures, filmmateriaal, fotoarchief e.d.) | <ul style="list-style-type: none"> - toegankelijkheid van bestanden en archieven |
| (Markt)informatie | <ul style="list-style-type: none"> - volgen ontwikkelingen in de markt, bij klanten en afnemers, verzamelen en analyseren en beoordelen van marktinformatie uit systemen - signaleren van trends en doen van voorstellen voor inspelen op nieuwe/veranderende behoeften | <ul style="list-style-type: none"> - relevantie van marktinformatie - kwaliteit van voorstellen/ rapportages |

Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.

Het functieniveau volgens ORBA® is gebaseerd op de rubrieken: Functiecontext, Positie in de organisatie, Functiedoel, Resultaatverwachting en Werkgerelateerde bezwaren.