

Disgrifiad swydd Swyddog Marchnata Digidol a Mewnwelediadau

Yn atebol i'r :	Pennaeth Marchnata a Datblygiad
Yn gyfrifol am :	Cyllideb adrannol
Cyflog ac oriau :	Cyflog Sefydlog Blynyddol £16,200 (£13.80 yr awr, 22.5 awr yr wythnos)
Amseru :	Yn cychwyn 4 Hydref 2021 neu ar y cyfle cyntaf
Contract :	Negodiol - Talu wrth Ennill neu gontract llawrydd
Lleoliad :	MOSTYN, Llandudno a gweithio o bell fel sy'n ofynnol o dan gyfyngiadau cyfredol sy'n gysylltiedig â Covid, gyda theithio achlysurol yng Nghymru a'r DU.
Pwrpas :	I reoli ac optimeiddio'r ddarpariaeth effeithiol o weithgaredd marchnata digidol, dadansoddiad digidol, mewnwelediadau wedi'u gyrru gan ddata ar gyfer MOSTYN, gan greu ymgyrchoedd marchnata/hysbysebu a chynnwys digidol hudolus ar gyfer arddangosfeydd, digwyddiadau, manwerthu, cynnwys digidol a chyfleoedd dysgu. Gydag angerdd a diddordeb cryf mewn diwylliant cyfoes, sylw i fanylion ac awydd i ddefnyddio offer a thueddiadau digidol i wneud y gorau o berfformiad gwefan newydd MOSTYN (ar y gweill), ymgyrchoedd digidol a sianeli cyfryngau cymdeithasol, bydd deiliad y swydd yn rheoli gweithgaredd marchnata a yrrir gan ddata sy'n annog ymwelwyr yn gorfforol i'r oriel, yn ymgysylltu â'n cynnwys digidol ac yn integreiddio â'n cronfa ddata cwsmeriaid.

Cyfrifoldebau allweddol:

- Mewn ymateb i Gynllun Busnes MOSTYN, 2020-22, i gyflawni'r strategaeth farchnata sy'n chwarae i gryfderau MOSTYN fel canolbwynt Cymru ar gyfer artistiaid cyfoes a'r celfyddydau gweledol.
- Rheoli cysylltiadau cynulleidfa ddigidol a gweithgareddau cyfathrebu ar draws y sefydliad, gan gynyddu gwelededd a chyrhaeddiad i'r gynulleidfa trwy ymgyrchoedd y wasg a digidol amserol ac wedi'i optimeiddio, gan gynnwys cyd-gynhyrchu cynnwys ar gyfer Siop MOSTYN ac argraffu MOSTYN a sianeli digidol a llwyfannau trydydd parti allanol.
- Rheoli'r integreiddiad ac effeithlonrwydd o fewnwelediadau cynulleidfa, cipio data, dadansoddeg ar draws y Tîm Cyfathrebu a Chodi Arian, i adeiladu deallusrwydd ehangach ynghylch â pherfformiad a chynnal dadansoddiadau

MOSTYN

ystadegol cyfredol a ddangosfyddau adrodd ar gyfer e-farchnata MOSTYN, gwefannau / gofodau ar-lein i wella gweithgaredd yn y dyfodol.

- Rheoli a datblygu cronfeydd data marchnata a chynulleidfaoedd, prosesau data, Cytundebau Rhannu Data a llofodd gwaith GDPR fel rhan o fframwaith CRM (Rheolaeth Perthynas Cwsmer).
- Rheoli cyfryngau cymdeithasol taledig, Google Adwords, Google Analytics, Optimeiddiaeth Peiriannau Chwilio a dadansoddiad o ymgyrchoedd marchnata digidol yn ogystal â monitro targedau allweddol, allbynnau a pherfformiad gyda'r Tîm Marchnata a Datblygu, gan arwain ar fesur ac adrodd ar yr effaith o weithgaredd.
- Monitro, adrodd a rheoli strategaethau i optimeiddio adborth ymwelwyr a gyhoeddir ar lwyfannau allanol gan gynnwys TripAdvisor, GoogleBusiness, Facebook, Instagram a Twitter.
- Cyfrannu at y datblygiad o'r wefan newydd i sicrhau bod gwefan a llwyfannau ar-lein MOSTYN yn perfformio'n effeithlon, yn ddiogel ac yn dechnegol gyfoes ac wedi'u hoptimeiddio.
- Cefnogi datblygiad a hyfywedd llwyfannau / apiau digidol newydd, pamffledi a phosteri tymhorol (print) a'u cyfaniad i dyfu a/neu ddyfnhau cyrhaeddiad ac ymgysylltiad corfforol a digidol ag ystod o gynulleidfaoedd a thrawsgroesiad gydag arddangosfa, rhaglen gyhoeddus, manwerthu, a dysgu.
- Cyfrannu at y ddarpariaeth o weithgaredd digidol trydydd parti e.e. gweithio gyda phartneriaid allanol ar gyfer prosiectau cydweithredol.
- Mynychu digwyddiadau rhwydweithio/cyfryngau/meithrin a chyfarfodydd gyda chynrychiolwyr allfeydd cyfryngau posibl, dylanwadwyr, rhoddwyr, cyllidwyr, golygyddion a chyhoeddwyr.

Cyfrifoldebau cyffredinol:

- Gwneud cyfraniad rhagweithiol i MOSTYN er mwyn cyflawni'r Cynllun Busnes a chytuno ar/rheoli cyllidebau adrannol fel y dyrannwyd.
- Cynrychioli'r sefydliad yn lleol, yn genedlaethol ac yn rhyngwladol.
- Rheoli systemau a gweithio gyda Staff eraill i sicrhau rhediad esmwyth y rhaglenni, gan gynnwys gosod cerrig milltir a sicrhau bod pob cais i'r wasg/cyfryngau yn cael ei brosesu'n briodol, a bod adroddiadau gwerthuso yn cael eu cyflwyno yn ôl yr angen.

Fel pob gweithiwr arall, mae disgwyl i'r Swyddog Marchnata Digidol a Mewnwelediadau wneud y canlynol:

- Cymryd cyfrifoldeb am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac iechyd a diogelwch eu cydweithwyr, gan gynnwys cadw at brotocolau a gweithdrefnau Covid-19 MOSTYN.
- Sicrhau diogelwch yr oriel a rhannau eraill o MOSTYN.
- Bod yn eiriolwr dros MOSTYN a hyrwyddo ei weledigaeth a'i weithgareddau, gan gynrychioli MOSTYN yn ddigwyddiadau allanol.
- Cyfrannu'n weithredol at, a chefnogi, godi arian a bod yn ymwybodol o "achos dros angen" MOSTYN.
- Cydweithio â'r holl adrannau eraill.
- Sicrhau bod systemau, polisïau a phrosesau MOSTYN yn cael eu dilyn wrth gyflawni'r dyletswyddau.

MOSTYN

Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr o ddyletswyddau. Mae'n bosibl y bydd angen cyflawni dyletswyddau rhesymol eraill er mwyn cyflawni'r swydd yn llwyddiannus ac i gyflawni nodau'r sefydliad.

Meini prawf hanfodol:

- Cymhwyster i weithio yn y DU.
- Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol, sylw i fanylion a'r gallu i gyflwyno gwybodaeth yn gywir, yn glir ac yn berswadiol.
- Profiad o reoli print a digidol taledig, Optimeiddiaeth Peiriannau Chwilio, Google Analytics ac ymgyrchoedd marchnata cyfryngau cymdeithasol.
- Profiad o reoli ymgyrchoedd digidol sy'n hybu twf dilynwyr, ymgysylltiad a thraffig gwefan gan gynnwys offer marchnata masnachol fel Google AdWords, ail-farchnata, PPC, awtomeiddio.
- Profiad mewn creu a rheoli dangosfyrddau dadansoddol data a digidol a pharatoi adroddiadau ar weithgaredd a pherfformiad gan gynnwys hanes o reoli a defnyddio prosesau llif data cronfeydd data CRM a gwybodaeth gadarn am arfer gorau GDPR.
- Profiad o ddefnyddio systemau CMS gwefan a chyswllt â datblygwyr gwe dechnegol.
- Gwybodaeth gadarn o arloesi a datblygiadau newydd mewn technoleg a thueddiadau cyfryngau digidol a chymdeithasol ac angerdd am ddiwylliant/celf gyfoes.
- Y gallu i flaenoriaethu a gweithio gyda llwyth gwaith cymhleth gyda nifer o derfynau amser.
- Mae rhuglder, gwybodaeth o neu ddiddordeb gweithredol yn y Gymraeg a'i chymunedau yn hanfodol ar gyfer y rôl.

Oriau gwaith

Mae hon yn rôl o weithio 22.5 awr yr wythnos. Dosbarthir yr oriau hyn trwy gyd-drafod. Bydd gofyniad i weithio oriau anghymdeithasol wrth gyflawni'r rôl hon.

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau a chyfweliadau

Y dyddiad cau ar gyfer ceisiadau yw **dydd Iau 23 Medi 2021**, diwedd y dydd. Bydd cyfweliadau yn cael eu cynnal ddydd Mercher 29 Awst a dydd Iau 30 Awst 2021, gyda dyddiad cychwyn mor gynnar â 4 Hydref 2021 (yn amodol ar rybudd).

Nodwch eich dyddiad cychwyn disgwylidig ar eich cais.

Cydraddoldeb

Rydym wedi ymrwymo i gydraddoldeb ac amrywiaeth yn ein gweithlu ac ym mhob cyfle a ddarperir gan MOSTYN, gan weithio tuag at dîm sy'n cynnwys sgiliau, profiadau a galluoedd amrywiol. Felly rydym yn annog ceisiadau o bob cefndir, cymuned a diwydiant, ac yn enwedig gan bobl ag anabledd a phobl o gefndiroedd du, Asiaidd a lleiafrifoedd ethnig, gan nad yw'r grwpiau hyn wedi'u cynrychioli'n ddigonol yn y sector diwylliannol ar hyn o bryd..

Er bod gan rai o'n swyddfeydd rwystrau rhag mynediad, rydym yn parhau i annog diddordeb gan ymgeiswyr sydd angen addasiadau rhesymol yn y gweithle. Gofynnwn i bawb sy'n gweithio gyda ni hyrwyddo'r uchelgais hon a'i hymgorffori yn eu gwaith o

MOSTYN

ddydd i ddydd, a chaiff hyn ei fonitro trwy Gynllun Gweithredu Cydraddoldeb blynyddol MOSTYN.

Sut i wneud cais:

- Cyflwynwch CV a Llythyr Clawr. Sicrhewch eich bod yn dweud wrthym sut rydych chi'n cwrdd â'r wybodaeth, sgiliau a'r profiad yn y fanyleb person.
- Rhowch enwau, cyfeiriad e-bost, cyfeiriad post llawn a rhifau ffôn o ddau/ddwy berson a all roi geirda i chi. Dylai o leiaf un o'r rhain fod yn gyflogwr presennol neu ddiweddaraf.
- E-bostiwch eich cais at Clare Harding, Pennaeth Marchnata a Datblygiad: clare@mostyn.org.
- Efallai na fydd unrhyw gais a dderbynnir ar ôl y dyddiad cau yn cael eu cynnwys yn y broses recriwtio.
- Os nad yw'r broses hon yn ddull priodol i chi oherwydd amhariad neu anabledd, cysylltwch â ni i wneud trefniadau amgen.

Ar gyfer unrhyw ymholiad mewn perthynas â'r cyfle hwn, e-bostiwch Clare Harding: clare@mostyn.org.