

أخصائي علاقات عامة وإعلام

الوظيفة	أخصائي علاقات عامة وإعلام	الكود	
الوحدة الوظيفية	قسم الاتصالات التسويقية المتكاملة	مكان العمل	مقر الجمعية
العلاقات الهيكلية			
التبعية الإدارية	مشرف قسم الاتصالات التسويقية المتكاملة	المرجعية الفنية	
يشرف على	لا يوجد		
ملخص الوظيفة			
مراجعة وتطوير السياسة العامة للعلاقات وإعداد خطط التواصل مع القطاعات المستهدفة وتنفيذها، وتحسين الصورة الذهنية للجمهور بشأن الجمعية، واستقبال الوفود والزائرين وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال العلاقات العامة وعرضها وحفظها.			
المهام الوظيفية			
1	فهم استراتيجية الجمعية ومقاصدها وأهدافها ورؤيتها ورسالتها وطبيعة أعمالها والعمل على تطبيقها.		
2	دراسة ومراجعة سياسة العلاقات العامة في الجمعية وتقييم أثرها واقتراح تطويرها.		
3	تأسيس وبناء قنوات اتصال مع العملاء والشركاء الداخليين والخارجيين بهدف تفعيل وتحسين وتعزيز صورة الجمعية وسمعتها وزيادة فاعلية عملياتها.		
4	متابعة التحضيرات والتجهيزات اللازمة لاستقبال الوفود الرسمية وكبار الزوار للجمعية وتأمين احتياجاتهم خلال فترة الزيارة والتنسيق مع الإدارات المعنية المتعلقة بمواعيد النقل وتنظيم جولات ميدانية لتعريفهم بالجمعية.		
5	مواصلة بناء علاقات عمل بناءة وعلى مستوى عالٍ من المهنية والحرفية مع الجهات الخارجية وتقييم أثارها.		
6	إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة بالعلاقات العامة وتقديم التوصيات المناسبة والحلول الملائمة وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.		
7	الحفاظ على العلاقات مع وسائل الإعلام والمهنيين المؤثرين.		
8	ترتيب المقابلات والبيانات الصحفية للترويج للجمعية وخدماتها.		
9	تنظيم فعاليات ومناسبات لزيادة الوعي لدى جمهور الجمعية.		
10	تمثيل الجمعية في مختلف الفعاليات بناء على تكليف يصدر له من المدير العام.		
11	الإشراف على تعميق الصورة الإيجابية عن الجمعية لدى الغير.		
12	المسؤولية عن تنفيذ إصدارات الجمعية وإعداد النشرة الإعلامية.		
13	متابعة تأثيرات التغطيات الإعلامية المختلفة.		
14	إنشاء تقارير عن نتائج حملات العلاقات العامة.		
15	الإشراف على وسائل التواصل الاجتماعي وإدارتها.		
16	أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الرئيس المباشر في نطاق اختصاصه.		
مواصفات شاغل الوظيفة			
المؤهلات العلمية	● بكالوريوس علاقات عامة/تسويق/إدارة أعمال.		
الخبرة/الحد الأدنى	● خبرة 5 سنوات فأكثر.		
مجالات الخبرة	● الإعلام والعلاقات العامة.		
المهارات والقدرات	● مهارات التواصل. ● العرض والتقديم. ● القدرة على تنسيق حملات العلاقات العامة الناجحة. ● الابتكار والتجديد. ● اجادة إجراء المقابلات التلفزيونية. ● مهارة إعداد التقارير. ● اجادة اللغة الإنجليزية.		
السمات الشخصية	● الانضباط في المواعيد. ● التركيز والمنطقية في التفكير. ● هادئ الطباع وغير انفعالي. ● اللباقة في الحديث وبشأنه الوجه. ● حسن الاستماع والفهم وإدراك المواقف بوعي وتركيز		
نطاق الاتصالات وظروف العمل			
الاتصالات المطلوبة	داخليا: وحدات العمل ذات العلاقة		
ظروف العمل	مكتبية		
مؤشرات قياس الأداء KPI's			
1	عدد الزيارات السنوية للجمعية.		
2	معدل الزيادة في عدد العلاقات بالمؤثرين.		
3	نسبة رضا المستفيدين عن الجمعية.		
4	معدل تحسين الصورة الذهنية عن الجمعية.		
5	عدد المقابلات الصحفية والتلفزيونية.		
6	عدد التقارير الدورية.		