

Swydd Ddisgrifiad



Cynhyrchydd Cynnwys Marchnata a Chyfathrebu

Cyfadrn/Cyfarwyddiaeth	Marchnata a Recriwtio
Adran	Marchnata a Chyfathrebu
Teitl y Swydd	Cynhyrchydd Cynnwys Marchnata a Chyfathrebu
Yn atebol i	Rheolwr Strategaeth Cynnwys
Gradd	O&A4

Prif Atebolrwydd

Mae ein tîm o Gynhyrchwyr Cynnwys Cyfathrebu Marchnata yn awyddus i'n helpu i rannu hanes Prifysgol Glyndŵr Wrecsam. Maent yn weithwyr proffesiynol creadigol a dynamig sy'n canolbwyntio ar y gynulleidfa, sy'n gweithio'n rhagweithiol ar eu liwt eu hunain, ond sydd hefyd yn gweithio'n dda mewn tîm, yn creu cynnwys rhagorol i gefnogi'r gwaith o gyflawni amcanion Cyfathrebu a Marchnata'r Brifysgol.

Maent yn frwd dros waith y Brifysgol ac yn rhannu ein dyhead i gynnig y profiad gorau posib drwy'r amser i'n myfyrwyr presennol a darpar fyfyrwyr, gan ddangos i'n cymunedau a'n cynulleidfa bod addysg yn galluogi newid, ac nid oes angen i'ch cefndir reoli eich dyfodol.

Rhaid i Gynhyrchwyr Cynnwys fod yn frwd dros gyfathrebu a hyrwyddo'r defnydd o wahanol lwyfannau a mathau o gynnwys er mwyn siarad yn uniongyrchol â'u cynulleidfaoedd, yn ogystal â chanfod ffyrdd newydd o gyrraedd pobl.

Mae'r rôl yn amrywiol ac yn gofyn am gefndir cryf mewn marchnata neu gyfathrebu, dealltwriaeth fanwl o sut i ddefnyddio cynnwys yn y ffordd orau ar draws wahanol lwyfannau cyfryngau cymdeithasol, arbenigedd wrth ysgrifennu ar gyfer y we a SEO a chreu cynnwys amlgyfrwng gyda galw clir i weithredu.

Mae'r rolau'n rhan allweddol o dîm o weithwyr marchnata a chyfathrebu proffesiynol, pob un yn gweithio gyda'i gilydd i gyflwyno straeon a llwyddiannau ein myfyrwyr, staff, rhanbarth a chymunedau mewn modd diddorol er mwyn hysbysu myfyrwyr a staff presennol, a'u hymgysylltu, wrth hyrwyddo ac atgyfnerthu enw da PGW yn allanol, a denu'r genhedlaeth nesaf o fyfyrwyr PGW.

Gallai'r rôl gynnwys gweithio gyda'r Rheolwr Strategaeth Cynnwys i lunio ymgyrch mewnol neu gyfardod ag uwch gydweithwyr i drafod cyfathrebiadau prosiect. Bydd fel arfer yn cynnwys ysgrifennu, datblygu, golygu a chyhoeddi cynnwys ar wefannau, llwyfannau cyfryngau cymdeithasol a blogiau.

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yr un mor gyfforddus allan gyda grŵp o fyfyrwyr, yn eu cyfarwyddo nhw mewn sesiwn tynnu lluniau neu sesiwn fideo ar gyfer ein hymgyrch recriwtio diweddaraf, ag y byddai pe bai'n mynd o gwmpas safle adeiladu gydag uwch aelod rheoli a'n penseiri, yn ceisio dod o hyd i ffyrdd o gyfathrebu ein gweledigaethau datblygu campws i'n cymunedau a'n darpar fyfyrwyr. Weithiau, bydd Cynhyrchwyr Cynnwys mewn ardal greadigol gyda chydweithwyr Marchnata yn cynllunio ein hymgyrch digidol nesaf, yn datblygu personas ac yn datblygu syniadau cynnwys er mwyn ymgysylltu â'r gynulleidfa darged, ac weithiau, byddant yn gweithio'n drefnus mewn ardal dawel, yn gweithio ar sawl addasiad a diweddariad ar dudalennau gwe cyrsiau, neu'n ysgrifennu copi ar gyfer cyhoeddiad corfforaethol neu'n llunio cyflwyniad corfforaethol ar gyfer yr Is-ganghellor.

Tasgau Allweddol

- Ysgrifennu, golygu a chyhoeddi cynnwys ar gyfer gwefannau, blogiau, flogiau, fideos, ymgyrchoedd/postiadau cyfryngau cymdeithasol, ymgyrchoedd e-bost, podlediadau, hysbysebion digidol, ffeithluniau, a mwy.
- Creu cynnwys sy'n llywio, annog, ysbrydoli, addysgu a gwerthu ar draws amrywiaeth eang o lwyfannau digidol
- Gweithio'n agos â thimau eraill yn y Gyfarwyddiaeth Marchnata a Recriwtio i gynhyrchu cynnwys sy'n arwain at ganlyniadau. Dan arweiniad y Rheolwr Strategaeth Cynnwys, bydd y Cynhyrchydd Cynnwys yn cynnig cymorth cynnwys o safon i'r Tîm Digidol ac Ymgyrchoedd, y Swyddog Cyfathrebu a Materion Allanol a'r Cyfarwyddwr Marchnata a Derbyniadau.
- Defnyddio sgiliau golygu, rheoli cynnwys a HTML i gyhoeddi a golygu cynnwys ar draws amrywiaeth o lwyfannau digidol
- Defnyddio gwybodaeth am SEO a datblygiad cynnwys i greu cynnwys digidol sy'n helpu i wella safle geiriau allweddol a nodwyd ar beiriannau chwilio, a hyrwyddo menter a negeseuon PGW yn y modd mwyaf effeithiol.
- Mynychu cyfarfodydd gydag aelodau o'r gymuned PGW i ddeall prosiectau parhaus, cynghori ar opsiynau priodol ar gyfer cyfathrebu/hyrwyddo a helpu i lunio cynlluniau cyfathrebu a chymorth wrth greu cynnwys.
- Cyflwyno syniadau ar gyfer ymgysylltiad mwy effeithiol gyda darpar fyfyrwyr ac ymgeiswyr, gan gynnwys syniadau ar gyfer deall eu cymhellion a'u hymddygiad yn well yn ogystal â syniadau ar gyfer arloesi sut rydym yn ymgysylltu â nhw drwy ein cynnwys.
- Rhwydweithio a chysylltu â chydweithwyr mewnol, cyrff/rhanddeiliaid allanol yn ôl y gofyn, er mwyn sicrhau bod yr holl wybodaeth wedi'i diweddarau, yn gywir ac yn gyson, ac yn cydymffurfio â gweledigaeth, cenhadaeth a pholisïau a gwerthoedd corfforaethol y Brifysgol, a bod yr holl ddeunyddiau a negeseuon allweddol yn cydymffurfio â chanllawiau a deddfwriaeth berthnasol, e.e. IP, ystyriaethau'r Awdurdod Cystadleuaeth a Marchnadoedd a, lle bo'n briodol, Safonau'r Gymraeg.
- Cefnogi'r Swyddog Cyfathrebu a Materion Allanol wrth greu cynnwys ar gyfer elfennau corfforaethol a newyddion gwefan y brifysgol, gan sicrhau ffrwd reolaidd a bywiog o fathau o gynnwys, gan gynnwys postiadau cyfryngau cymdeithasol wedi'u hymgorffori, erthyglau gwefannau, postiadau blog etc.

- Galluogi'r defnydd o gynnwys a gynhyrchir gan ddefnyddwyr a rhoi cymorth i rwydwaith o gyfranwyr myfyrwyr, gan sicrhau bod llais y myfyrwyr a safbwynt y Brifysgol yn cael ei leisio'n gryf ac yn gadarnhaol ar draws yr holl gynulleidfaoedd.
- Cynrychioli'r Brifysgol mewn digwyddiadau perthnasol e.e. diwrnodau/nosweithiau agored, sesiynau gwybodaeth gyhoeddus, darlithoedd/seminarau cyhoeddus a phroffesiynol a digwyddiadau/gweithgareddau eraill yn ôl yr angen, er mwyn cefnogi cyfathrebiadau cadarnhaol parhaus.

ATEBOLRWYDD PERSONOL

Wrth ddarparu'r uchod, bydd deiliad y swydd yn:

- Cymryd cyfrifoldeb am hyrwyddo lefelau uchel o wasanaeth cwsmer yn ei faes gwaith ei hun.
- Gweithredu yn broffesiynol bob amser a chynnal cyfrinachedd gwybodaeth
- Cymryd cyfrifoldeb am ymgysylltu ag ymrwymiad y Brifysgol i ddarparu gwasanaethau sy'n rhoi gwerth am arian

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a gynhwysir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal mewn cysylltiad â pheryglon sylweddol ac yr ymgwymerir ag arolygon diogelwch o leiaf unwaith y flwyddyn, ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw ymgorffori Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol o fewn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb i hyrwyddo lefelau uchel o ofal cwsmer yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain.

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydweithredu â'r broses Arfarnu a Datblygu Staff, gan gyfrannu at osod amcanion er mwyn cynorthwyo gyda monitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Gellir neilltuo dyletswyddau perthnasol cyffelyb eraill sy'n gymesur â gradd y swydd gan y Rheolwr ac mewn cytundeb â deilydd y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae'r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hwn yn rhoi argraff, ac nid yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd ar adeg ei chyhoeddi. Arfer y Brifysgol o bryd i'w gilydd yw adolygu a diweddarau swydd ddisgrifiadau er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir ac i ymgorffori unrhyw newidiadau rhesymol pan mae angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Manyleb Person

Cynhyrchydd Cynnwys Marchnata a Chyfathrebu

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer rhaid i chi arddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf hanfodol a chymaint o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosib. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol

Priodoleddau	Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull Adnabod	Pwysigrwydd	
1	Sgiliau a Gallu	1.1	Profiad proffesiynol o greu cynnwys marchnata a/neu gyfathrebu ar gyfer sefydliad cymhleth gyda sawl gwahanol fath o gynulleidfa gyda gwahanol ddiddordebau a chymhellion.	Ff, C	H
		1.2	Tystiolaeth o wybodaeth am greu cynnwys a negeseuon ar gyfer ymgyrchoedd digidol, ac arbenigedd ohono.	Ff, C	H
		1.3	Profiad o greu cynnwys ar gyfer ystod o gyfryngau, gan gynnwys: blogiau, cyfryngau cymdeithasol, gwefannau, cyhoeddiadau argraffedig, byrddau stori, sgriptiau, cyflwyniadau, areithiau.	Ff, C	H
		1.4	Sgiliau ysgrifennu cop, golygu a phrawf ddarllen rhagorol.	Ff, C	H
		1.5	Profiad o greu a golygu cynnwys ffotograffig a fideograffig gyda gwybodaeth ymarfero dda o feddalwedd golygu.	Ff, C	H
		1.6	Tystiolaeth o greadigrwydd gyda phrofiad o ganfod ffyrdd creadigol o gyflwyno cynnwys i gynulleidfaoedd targed a nodwyd.	Ff, C	H
		1.7	Y gallu amlwg i asesu effeithiolrwydd cynnwys, gan ddefnyddio dadansoddeg a data.	Ff, C	H
		1.8	Profiad o greu cynnwys i gefnogi cyfathrebiadau mewnol a/neu brosiect, gan gynnwys gweithio'n agos gyda thimau prosiect er mwyn sicrhau bod negeseuon yn glir, yn briodol ac yn cael eu cyflwyno'n effeithiol drwy'r sianeli cywir ar gyfer y cynulleidfaoedd a nodwyd.	Ff, C	H

		1.9	Ymagwedd broffesiynol a digynnwrf mewn sefyllfaoedd dan bwysa, gan feddu ar sgiliau gwneud penderfyniadau rhagorol.	Ff, C	H
		1.10	Profiad o ddatblygu cynnwys (ar-lein ac all-lein) sy'n sicrhau bod negeseuon, brandio a thôn y llais yn briodol ar gyfer y fformatau a'r cynulleidfaoedd a fwriedir, yn unol â chanllawiau a gofynion cydymffurfio	Ff, C	H
		1.11	Y gallu i weithio ar y cyd â meysydd eraill ar gynllun cynnwys integredig, gan sicrhau bod cynlluniau'n ystyried digwyddiadau allweddol cenedlaethol er mwyn cynllunio cynnwys cadarn a all ddenu sylw'r cyfryngau a dylanwadwyr ar-lein.	Ff, C	H
		1.12	Sgiliau trefnu rhagorol gyda'r gallu i reoli llwythi gwaith, blaenoriaethu a bodloni terfynau amser gan sicrhau cywirdeb a sylw i fanylion	Ff, C	H
		1.13	Ymagwedd frwdfrydig, hyblyg ac addasadwy gyda'r gallu i gynnwys pobl ar y cynllun ac i fanteisio ar arbenigedd a brwdfrydedd staff a myfyrwyr er mwyn helpu i rannu stori'r brifysgol	Ff, C	H
		1.14	Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys MS Excel, profiad o ddefnyddio systemau rheoli cynnwys ac yn hynod fedrus wrth ddefnyddio ystod o lwyfannau cyfryngau cymdeithasol yn broffesiynol.	Ff, C	H
		1.15	Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig yn ogystal â sgiliau rhyngpersonol a chyflwyno rhagorol	Ff, C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Profiad o greu cynnwys rhagorol er mwyn cefnogi'r gwaith o weithredu cynllun cysylltiadau cyhoeddus/cyfryngau i ysgogi enw da a safbwynt busnes yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.	Ff, C	H
		2.2	Gwybodaeth ardderchog o ystod o lwyfannau cyfryngau cymdeithasol a brwdfrydedd dros fod ar y blaen o ran y datblygiadau diweddaraf a sut y gellir eu defnyddio i gyflawni amcanion marchnata a chyfathrebu, gan gynghori ar dueddiadau ac arfer gorau yn ôl yr angen.	Ff, C	H
		2.3	Profiad a dawn i weithio at derfynau amser, gan flaenoriaethu gwaith yn unol â hynny	Ff, C	H

		2.4	ac ymrwymiad i arferion cadarnhaol a phroffesiynol. Profiad a'r gallu i integreiddio a delio ag ystod lawn o gyfathrebiadau marchnata (ar-lein ac all-lein) fel rhan o ymgyrchoedd aml-sianel sy'n bodloni anghenion strategol; gan gyflawni lefelau uchel o foddhad cleient ar gyfer prosiectau a gweithgareddau parhaus drwy osod targedau yn effeithiol, amserlennu, adrodd a chyflwyno yn erbyn targedau.	Ff, C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Addysg at lefel gradd israddedig mewn maes pwnc perthnasol a/neu brofiad gwaith amlwg mewn rôl farchnata neu gyfathrebu	Ff, C, T	H
		3.2	Tystiolaeth o hyfforddiant a datblygiad proffesiynol parhaus	Ff, C	H
		3.3	Cymhwyster proffesiynol fel cymhwyster CIPR, CIM, NCTJ neu debyg	Ff	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad o feithrin perthynas waith broffesiynol gydag ystod amrywiol o randdeiliaid a phartneriaid, unigolion a grwpiau.	Ff, C	H
		4.2	Yn gwbl fedrus wrth weithio'n annibynnol ac yn rhagweithiol, gan arddangos lefel uchel o gyfrifoldeb ar gyfer prosiectau cynnwys, a'u llwyddiant. Hanes o gydnabod cyfleoedd, gan roi ymgyrchoedd ar waith gan ddefnyddio amrywiaeth o offer a thactegau.	Ff, C	H
5	Gofynion Arbennig	5.1	y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg (yn ysgrifenedig ac ar lafar).	Ff, C	D
		5.2	Dealltwriaeth o'r cyfraniadau at ddatblygu economaidd a datblygu cymunedol a wneir gan y sector addysg uwch.	Ff, C	H
		5.3	Y gallu i weithio ambell benwythnos/noson ac i deithio	Ff, C	H
		5.4	Y gallu i gynllunio a blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun yn seiliedig ar ofynion dydd i ddydd	Ff, C	H
		5.5	Gallu profedig i weithio a chyfathrebu'n effeithiol o fewn tîm amlddisgyblaethol a'r brifysgol ehangach	Ff, C	H

	5.6	Gallu a pharodrwydd i ddysgu gwybodaeth, systemau a sgiliau newydd a lledaenu'r wybodaeth pan fo'n briodol	Ff, C	H
	5.7	Ymddygiad proffesiynol a chwrtais bob amser	C	H
Dyddiad Adolygu		Ebrill 2022		

Allwedd	Dull Adnabod	Ff	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau
		Rh	Rhoi Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	H	Hanfodol
		D	Dymunol

Job Description



Marketing and Communications Content Producer

Faculty/Directorate	Marketing and Recruitment
Section	Marketing and Communications
Job Title	Marketing and Communications Content Producer
Reports To	Content Strategy Manager
Grade	O&A4

Principal Accountabilities

Our team of Marketing Communications Content Producers are key to helping us tell the story of Wrexham Glyndwr University. They are creative, dynamic, audience-focused professionals who work proactively on their own initiative but also are strong team-players, creating outstanding content to support the achievement of the University's Communications and Marketing objectives.

They are passionate about the work of the University and share our drive to always provide the best possible experience to our current and prospective students, showing our communities and audiences that education is an enabler of change and that your background doesn't need to dictate your future.

Content Producers must love communicating and be advocates for using a range of platforms and content types to speak directly to their audiences and must have a passion for finding new ways to reach people.

The role is varied and requires a strong marketing or communications background, deep knowledge of how content is used to best effect across different social media platforms, expertise in writing for web and SEO and creating multimedia content with clear calls to action.

The roles are an integral part of a team of talented marketing and communications professionals, all working together to present the stories and successes of our students, staff, region and communities in an engaging way to inform and engage current staff and students, promote and strengthen the WGU reputation externally and attract the next generation of WGU students.

On any given day the role could involve working with the Content Strategy Manager to put together an internal campaign or meeting with senior colleagues to discuss a project

communications. It will usually involve writing, developing, editing and publishing content on websites, social media platforms and blogs.

The postholder must be equally comfortable being out with a group of students, directing them in a photo shoot or on a video shoot for our latest recruitment campaign as they would be touring a building site with senior management and our architects, trying to find ways to communicate our campus development visions to our communities and prospective students. Some days Content Producers will be in a creative space with Marketing colleagues planning our next digital campaign, developing personas and working up content ideas to engage target audiences, on other occasions, they'll be working from a quiet space methodically going through multiple amendments and updates to course webpages, or writing copy for a corporate publication or putting together a corporate presentation for the Vice-Chancellor.

Key Tasks

- Write, edit and publish content for websites, blogs, vlogs, videos, social media posts/campaigns, email campaigns, podcasts, digital ads, infographics, and more
- Create content that informs, motivates, inspires, educates and sells across a wide variety of digital platforms
- Work closely with other teams in the Marketing and Recruitment Directorate to produce content that generates results. Under the guidance of the Content Strategy Manager, the Content Producer will provide high quality content support to the Digital and Campaigns Team, the Communications and Public Affairs Officer and the Director of Marketing and Admissions.
- Use editing, content management, and HTML skills to publish and edit content across various digital platforms
- Use knowledge of SEO and content development to create digital content that helps to improve the ranking of identified keywords on search engines, and promotes the WGU proposition and messaging most effectively.
- Attend meetings with members of the WGU community to understand ongoing projects, advising on appropriate options for communications/promotion and helping to put together communications plans and support in the creation of content.
- Bring forward ideas for more effective engagement with prospective students and applicants, including ideas for understanding their motivations and behaviours more deeply as well as ideas for innovation in how we engage them through our content.
- To network and liaise with internal colleagues, external stakeholders/bodies as required to ensure that all information is up-to-date, accurate and consistent and complies with the University's vision, mission, corporate values and policies and that all material and key messages comply with relevant legislation and guidelines, e.g. IP, Competition and Marketing Authority considerations and, where appropriate, the Welsh Language Standards.
- To support the Communications and Public Affairs Officer in creating content for the corporate and news elements of the university website, ensuring a vibrant and regular stream of content is available for regular viewers across a range of content types including embedded social media posts, website articles, blog posts etc.
- To enable the use of user-generated content and to provide support to a network of student contributors, ensuring the positive amplification of the student voice and positioning of the University across all audiences.

- To represent the University at relevant events e.g. open days/evenings, public information sessions, professorial & public lectures/seminars and other events/activities as required to support on-going positive communications.

PERSONAL ACCOUNTABILITIES

In delivering the above, the post-holder will:

- Take responsibility to promote high levels of customer care within their own areas of work.
- To act in a professional manner at all times and maintain confidentiality of information
- Take responsibility to engage with the University's commitment to delivering value for money services

General Duties

You will ensure that appropriate management systems and procedures are in place to meet your health and safety duties and responsibilities contained within the University's health and safety policy. In particular you will ensure that appropriate risk assessments are carried out in respect of significant hazards and that safety inspections are undertaken on at least an annual cycle in each workplace under your control.

It is the responsibility of employees to apply the University's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

All staff have a responsibility for promoting high levels of customer care within their own areas of responsibility.

Post holders are expected to co-operate with the Staff Appraisal and Development process, engaging in the setting of objectives in order to assist in the monitoring of performance and the development of the individual.

Such other relevant duties commensurate with the grade of the post as may be assigned by the Manager in agreement with the post holder. Such agreement should not be unreasonably withheld.

The key responsibilities contained in this job description are indicative not exhaustive. Duties and responsibilities may be altered in discussion with the post holder.

Review

This is a description of the job at the time of issue. It is the University's practice periodically to review and update job descriptions to ensure that they accurately reflect the current nature of the job and requirements of the University and to incorporate reasonable changes where required, in consultation with the job holder.

Person Specification

Marketing and Communications Content Producer

In order to be shortlisted you must demonstrate that you meet all the essential criteria and as many of the desirable criteria as possible. Where we have a large number of applications that meet all of the essential criteria, we will then use the desirable criteria to produce the shortlist.

Selection Criteria

Attributes		Item	Relevant Criteria	Identification Method	Rank
1	Skills & Abilities	1.1	Professional experience of creating marketing and/or communications content for a complex organisation with multiple audience types with different interests and motivations.	A, I	E
		1.2	Evidence of knowledge and expertise in creating content and messaging for digital campaigns.	A, I	E
		1.3	Experience of creating content for a range of media including: blogs, social media, websites, print publications, storyboards, scripts, presentations, speeches.	A, I	E
		1.4	Outstanding copywriting, editing and proof-reading skills.	A, I	E
		1.5	Experience of creating and editing photographic and videographic content with a good working knowledge of editing software.	A, I	E
		1.6	Evidence of creativity with experience of finding creative ways to present content to identified target audiences.	A, I	E
		1.7	Demonstrable ability to assess the effectiveness of content, using analytics and data.	A, I	E
		1.8	Experience of creating content to support project and/or internal communications, including working closely with project teams to ensure messaging is clear, appropriate and effectively delivered via the correct channels for the audiences identified.	A, I	E
		1.9	Calm, professional manner in pressurised situations with excellent decision making skills	A, I	E
		1.10	Experience of developing content (online and offline) that ensures messaging, branding and tone of voice is appropriate for intended formats	A, I	E

			and audiences, in accordance with guidelines and compliance requirements		
		1.11	Ability to work collaboratively with other areas on an integrated content plan, ensuring that plans take account of key events nationally to plan strong content that may be picked up by media and influencers online.	A, I	E
		1.12	Excellent organisational skills with the ability to manage workloads, prioritise and meet deadlines ensuring accuracy and attention to detail	A, I	E
		1.13	An enthusiastic, flexible, adaptable approach with the ability to bring people on board with the plan and to harness the expertise and enthusiasm of staff and students to help tell the university story	A, I	E
		1.14	Excellent IT skills, including MS Excel, experience of using content management systems and highly skilled in using a range of social media platforms professionally.	A, I	E
		1.15	Outstanding communication skills, both verbal and written as well as excellent interpersonal and presentation skills	A, I	E
2	General & Specialist Knowledge	2.1	Experience of creating excellent content to support the implementation of a media/PR plan to drive business reputation and positioning locally, regionally and nationally.	A, I	E
		2.2	Outstanding knowledge of a range of social media platforms and a passion for staying up to date with latest developments and how they can be leveraged to achieve marketing and communications objectives, advising on trends and best practice as required.	A, I	E
		2.3	Experience and aptitude for working to deadlines, prioritising work accordingly and commitment to positive and professional practice.	A, I	E
		2.4	Experience and ability to integrate and handle a full range of marketing communications (offline and online) as part of multi-channel campaigns that meet strategic needs; achieving high levels of client satisfaction for projects and ongoing activity through effective setting of targets, scheduling, reporting and delivery against targets.	A, I	E

3	Education & Training	3.1	Educated to undergraduate degree level in a relevant subject area and/or proven work experience in a marketing or communications role	A, I, C	E
		3.2	Evidence of training and continuous professional development	A, I	E
		3.3	Professional qualification such as CIPR, CIM, NCTJ qualification or similar	A	D
4	Relevant Experience	4.1	Experience of building professional working relationships with a diverse range of stakeholders and partners, individuals and groups.	A, I	E
		4.2	Highly capable of working on own initiative, working proactively and demonstrating a high level of responsibility for content projects, and their success. A track record of recognising opportunities, putting campaigns into practice using a variety of tools and tactics.	A, I	E
5	Special Requirements	5.1	ability to communicate through the medium of Welsh (written and spoken).	A, I	D
		5.2	An understanding of the contributions to economic development and community development made by the higher education sector.	A, I	E
		5.3	Ability to work occasional weekends/evening and to travel	A, I	E
		5.4	Ability to plan and prioritise own workload based on day to day requirements	A, I	E
		5.5	Proven ability to work and communicate effectively within a multi-disciplinary team and wider university setting	A,I	E
		5.6	Ability and willingness to learn new information, systems and skills and disseminate where appropriate	A, I	E
		5.7	Professional and polite manner at all times	I	E
Date of Revision		April 2022			

Key	Identification Method	A	Application Form
		I	Interview
		T	Test
		C	Copy of Certificates
		P	Presentation
		G	Group Assessment
	Rank	E	Essential
		D	Desirable