

Swydd Ddisgrifiad



Swyddog Cysylltiadau Cyhoeddus a Chyfathrebu

Cyfadrn/Cyfarwyddiaeth	Marchnata a Recriwtio
Adran	Marchnata a Chyfathrebu
Teitl y Swydd	Swyddog Cysylltiadau Cyhoeddus a Chyfathrebu
Yn atebol i	Rheolwr Strategaeth Cynnwys
Gradd	O&A5

Prif Atebolrwydd

Bydd deiliad y swydd yn weithiwr proffesiynol rhagweithiol a thalentog ym maes cyfathrebu ac yn frwd dros ddod o hyd i ffyrdd arloesol o ymgysylltu cyfryngau, dylanwadwyr a chefnogwyr i sicrhau bod Prifysgol Glyndŵr Wrecsam yn cael ei gweld yn ehangach ac yn cyrraedd mwy o bobl. Bydd y swydd yn cynnwys cyfrifoldeb am ddatblygu a chynnal cysylltiadau cadarn gydag amrywiaeth o gynulleidfaeod er mwyn atgyfnerthu a gwella enw da'r Brifysgol.

Mae'r swydd yn cynnwys cyfrifoldeb am ddatblygu a gweithredu strategaeth gyfathrebu allanol gynhwysfawr i gryfhau enw da'r Brifysgol yn effeithiol a hyrwyddo gwaith rhagorol ein staff a'n myfyrwyr. Bydd y strategaeth a ddatblygir yn gwella'r modd mae'r brifysgol yn cael ei gweld a'i safle mewn tirlun cystadleuol a bydd yn gwneud y mwyaf o agwedd ddigidol yn bennaf y Gyfarwyddiaeth Marchnata a Recriwtio. Bydd y swydd yn cynnwys ymddwyn fel rhyngwyneb allweddol ar gyfer uwch-randdeiliaid a bydd gofyn cysylltu â chydweithwyr, myfyrwyr a rhanddeiliaid eraill yn allanol ar draws amrywiaeth eang o faterion cyfathrebu er mwyn cefnogi'r gwaith o gyflawni blaenoriaethau strategol, gweithredol a thactegol.

Bydd deiliad y swydd yn gyrru ac yn hybu amcanion busnes drwy ddatblygu gwasanaeth cyfathrebu creadigol, blaengar a rhagweithiol ar gyfer y Brifysgol, gan weithio'n agos â'r swyddogaeth Marchnata a Recriwtio i sicrhau bod yr holl ohebiaeth a negeseuon yn gydlynol ac yn darparu adroddiad trefnus i'r Brifysgol. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gyflwyno strategaethau digidol yn bennaf newydd ac adeiladau ac ymgysylltu â rhwydwaith o gysylltiadau a dylanwadwyr i gryfhau a chefnogi brand PGW, ac i sicrhau ei bod yn cael ei gweld yn ehangach ac yn cyrraedd mwy o bobl. Bydd hyn yn cynnwys datblygu a gweithredu gweithgarwch cyfathrebu integredig effeithiol yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gynhyrchu cyfres o ddeunyddiau corfforaethol i arddangos y Brifysgol, er enghraifft cyflwyniadau, cyhoeddiadau ar-lein, fideos

corfforaethol, ysgrifennu areithiau etc ac am sicrhau bod negeseuon allweddol yn cael eu hyrwyddo'n effeithiol yn lleol a rhanbarthol drwy'r sianeli mwyaf priodol.

Yn gyfrifol am ymchwilio, sganio'r gorwel, monitro datblygiadau yn y cyfryngau, datblygu cynllun cynnwys a chyfryngau cymdeithasol rhagweithiol a gweithio gyda chydweithwyr yn y tîm Marchnata a Chyfathrebu i gyflawni'r cynllun, paratoi datganiadau, darparu cynnwys i'w ddefnyddio ar draws pob math o gyfryngau ac ymgysylltu gydag ystod eang o gynrychiolwyr allanol yn cynnwys newyddiadurwyr, gwleidyddion a phobl ddylanwadol er mwyn cyrraedd cynulleidfaoedd targed ac atgyfnerthu, cynnal a rheoli brand ac enw da'r Brifysgol. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gyfathrebu mewnol ar lefel uchaf gyda staff a myfyrwyr, a hybu a chydlynu cynlluniau cyfathrebu cydlynol ar draws pob maes o'r Brifysgol gan ddefnyddio tactegau a thechnoleg briodol. Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd fod yn frwd dros faterion cyfoes ac yn gallu adnabod cyfleoedd priodol yn sydyn fel bod arbenigwyr y Brifysgol yn gallu bod ar flaen y gad wrth ddarparu sylwadau arbenigol ar newyddion sy'n datblygu a straeon ar y cyfryngau cymdeithasol.

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am arwain ar ddatblygu a chyflawni strategaethau cysylltiadau cyhoeddus a chyfathrebu ar gyfer prosiectau a mentrau sefydliadol megis ein rhaglen ddatblygu campws eang a phrosiectau cysylltiedig â'n gwaith Cenhadaeth Ddinesig uchel ei barch ac am weithio gydag uwch-reolwyr a staff academiaidd i hyrwyddo eu harbenigedd, eu profiad a'u hymchwil er budd y Brifysgol. Byddant yn gyfrifol am weithio gyda'r Rheolwr Strategaeth Cynnwys ar sefydlu'r strategaeth a chreu cynlluniau ac yn cael cymorth gan y tîm cynnwys ehangach i ddatblygu'r asedau angenrheidiol er mwyn gweithredu'r strategaeth yn effeithiol.

Bydd y Swyddog Cysylltiadau Cyhoeddus a Chyfathrebu yn rheoli ac yn blaenoriaethu gofynion sy'n cystadlu â'i gilydd a rhaid iddo feddu ar y gallu i weithio dan bwysau ac i derfynau amser tynn. Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd fagu a datblygu perthnasoedd yn ddoeth bob amser, gan ddarparu arbenigedd proffesiynol, a meddu ar y gallu i ddeall a gwerthuso gwybodaeth gymhleth a gwneud penderfyniadau effeithiol. Byddant yn gyfrifol am ddatblygu ymarfer, offer a sianeli cyfathrebu a defnyddio'r arbenigedd a'r wybodaeth hon i gynghori ar ymarfer orau a'r dewis priodol o sianel (e.e. blog, neges ar y cyfryngau cymdeithasol, y wasg ranbarthol, y wasg genedlaethol etc). Bydd deiliad y swydd yn gweithio'n agos gyda'r timau yn y Gyfarwyddiaeth Marchnata a Derbyniadau i integreiddio gohebiaeth a negeseuon ar draws yr holl sianeli yn unol ag anghenion y gynulleidfa, gan roi cymorth i'r Brifysgol i gyflawni ei nodau strategol.

Tasgau Allweddol

Rheoli datblygiad a gweithrediad strategaeth gyfathrebu allanol y Brifysgol, gan adeiladu fframwaith ar gyfer negeseuon a naratif, a sicrhau aliniad â strategaethau ar gyfer marchnata a recriwtio myfyrwyr.

Adnabod, datblygu a gweithredu'n rhagweithiol mentrau marchnata newydd sy'n cefnogi gofynion strategol, gweithredol a thactegol y Brifysgol, yn fewnol ac yn allanol, ar draws ystod o gynulleidfaoedd/rhanddeiliaid, gan gynnwys prosiectau, creu cynnwys, sy'n darparu safle cadarnhaol a chyfleoedd am ddeialog.

Gweithio gyda Chyfarwyddwr Marchnata a Recriwtio a Phennaeth Marchnata a Chyfathrebu i ddatblygu naratif gafaelgar, dilys i'r Brifysgol ac i ddod â hwn yn fyw drwy

gynllun cysylltiadau cyhoeddus/cyfryngau rhagweithiol, arloesol, digidol yn bennaf a chalendr cysylltiadau cyhoeddus blynyddol sy'n adlewyrchu blaenoriaethau'r busnes.

Datblygu fformatau cynnwys megis straeon, flogiau, blogiau, fideos, darnau'n mynegi barn, erthyglau sy'n apelio, etc, a gweithio gyda chydweithwyr ym maes marchnata a chyfathrebu i sicrhau bod yr holl asedau yn cael eu haddasu a'u hoptimeiddio i'w defnyddio ar gyfer gwahanol fathau o gynulleidfaoedd.

Sicrhau bod yna ddealltwriaeth dda yn fewnol o'r strategaeth a'r cynllun cyfathrebu allanol er mwyn creu ymdeimlad cyffredin o bwrsas. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gydweithio'n agos â chydweithwyr yn y tîm cynnwys i sicrhau bod cyfathrebu mewnol yn cyd-fynd yn effeithiol er mwyn osgoi negeseuon sy'n gwrthddweud ei gilydd neu'n ddryslyd.

ATEBOLRWYDD PERSONOL

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

- Cymryd cyfrifoldeb am hyrwyddo gwasanaeth cwsmer o ansawdd yn eich maes gwaith eich hun.
- Gweithredu'n broffesiynol bob amser a chynnal cyfrinachedd gwybodaeth
- Cymryd cyfrifoldeb am gyfrannu at ymrwymiad y Brifysgol i gyflawni gwasanaethau sy'n rhoi gwerth am arian ac sy'n gwneud y defnydd gorau o adnoddau, gan ystyried hyn wrth ymgymryd â holl ddyletswyddau ac agweddau ar y swydd
- Cymryd rhan yn y broses Arfarnu, gan gyfrannu at osod amcanion er mwyn cynorthwyo i fonitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.
- Cymryd cyfrifoldeb am weithredu Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol o fewn maes cyfrifoldeb personol ac o ran ymddygiad cyffredinol
- Bydd yn ofynnol ymgymryd â rôl Iechyd a Diogelwch benodol, sy'n gymesur â'ch gradd, i gefnogi'r
- Brifysgol i fodloni ei rhwymedigaethau Iechyd a Diogelwch statudol. Gallai hyn gynnwys ymddwyn fel Asesydd Offer Sgrin Arddangos, Swyddog Cymorth Cyntaf, Marsial Tân neu Gydlynnydd Diogelwch yr Adran. Bydd neilltuo rolau o'r fath yn amodol ar ddarparu hyfforddiant priodol ac asesiad cymhwysedd
- 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. Gall fod yn ofynnol gweithio ar unrhyw un o safleoedd y Brifysgol, gyda rhybudd rhesymol
- Cymryd cyfrifoldeb am ymgysylltu ag ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd Amgylcheddol er mwyn lleihau ei gwastraff, ei defnydd o ynni a'i hôl troed carbon
- Ymgymryd â dyletswyddau perthnasol cyffelyb eraill sy'n gymesur â gradd y swydd gan y Rheolwr ac mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol. Dirprwyo yn ôl yr angen

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 ymgymerir 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 gofal cwsmer o ansawdd yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain.

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

Byddwch yn asesu anghenion hyfforddiant a datblygiad pob aelod o staff dan eich rheolaeth, er mwyn sicrhau eu bod nhw'n cael cefnogaeth ddigonol mewn perthynas â'u cyfrifoldebau gwaith.

Dyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, a all gael eu neilltuo gan y Rheolwr, mewn cytundeb â deiliad 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 fynegol, nid ydynt yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Adolygiad

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

Swyddog Cysylltiadau Cyhoeddus a Chyfathrebu

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer, rhaid i chi ddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf hanfodol, a chymaint o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. 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 Galluoedd	1.1	Profiad o ddatblygu a chefnogi'r gwaith o weithredu strategaeth a chynlluniau cyfathrebu allanol ar gyfer sefydliad cymhleth	Ff, C	H
	1.2	Tystiolaeth o wybodaeth ac arbenigedd mewn gweithredu dull digidol yn bennaf i gyfathrebu allanol, yn ogystal â'r gallu i ddefnyddio sianeli mwy traddodiadol yn effeithiol yn ôl y gofyn.	Ff, C	H
	1.3	Profiad o arwain cyfathrebiadau prosiectau, gan gynnwys datblygu cynlluniau ymgysylltu rhanddeiliaid a gweithio'n agos â thimau prosiect er mwyn sicrhau bod negeseuon yn glir, yn briodol ac yn cael eu cyfleu'n effeithiol drwy'r sianeli cywir ar gyfer y cynulleidfaoedd a nodwyd.	Ff, C	H
	1.4	Ymagwedd broffesiynol a digynnwrf mewn sefyllfaoedd dan bwysau, gan feddu ar sgiliau gwneud penderfyniadau rhagorol	Ff, C	H
	1.5	Sgiliau ysgrifennu, golygu a phrawfddarllen rhagorol ac yn rhoi sylw i fanylion.	Ff, C	H
	1.6	Profiad o ddatblygu a gweithredu strategaeth cynnwys ragweithiol a chreu cynnwys (ar-lein ac all-lein) sy'n sicrhau bod negeseuon, brandio a thôn y llais yn briodol i'r fformatau a'r cynulleidfaoedd bwriadedig, yn unol â chanllawiau a gofynion cydymffurfio	Ff, C	H
	1.7	Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys MS Excel, profiad o ddefnyddio systemau rheoli	Ff, C	H

			cynnwys ac yn hynod fedrus wrth ddefnyddio ystod o lwyfannau cyfryngau cymdeithasol.		
		1.8	Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn ogystal â sgiliau rhyngbersonol a chyflwyno rhagorol	Ff, C	H
		1.9	Yn gallu gweithio 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
		1.10	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
		1.11	Ymagwedd frwdfrydig, hyblyg a pharod i newid gyda'r gallu i ennyn cefnogaeth pobl tuag at y strategaeth a manteisio ar arbenigedd a brwdfrydedd staff a myfyrwyr er mwyn helpu i rannu stori'r brifysgol	Ff, C	H
		1.12	Dealltwriaeth amlwg o gyfrinachedd	Ff, C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Profiad o arwain a rheoli datblygiad a gweithrediad cynllun cysylltiadau cyhoeddus/cyfryngau rhagweithiol i hybu enw da a safle'r busnes yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.	Ff, C	H
		2.2	Profiad o reoli proffil cyfathrebu o ddydd i ddydd busnes ac mewn rheoli argyfwng, yn cynnwys arfarnu gwybodaeth gymhleth, ysgrifennu datganiadau a gwneud penderfyniadau effeithiol	Ff, C	H
		2.3	Profiad o ddefnyddio adnoddau, technegau a thactegau cyfryngau a chyfathrebu ar-lein, gan gynghori ar dueddiadau ac arfer orau yn ôl yr angen ar gyfer gweithredu, monitro a gwerthuso ymgyrchoedd yn llwyddiannus, er mwyn monitro, arfarnu effeithiolrwydd a chynhyrchu adroddiadau manwl ar bob allbwn, ar draws yr holl weithgaredd cyfathrebu	Ff, C	H
		2.4	Profiad a dawn i weithio at derfynau amser, gan flaenoriaethu gwaith yn unol â hynny ac ymrwymiad i arferion cadarnhaol a phroffesiynol.	Ff, C	H

		2.5	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 fodlonrwydd ymhlith cleientiaid ar gyfer prosiectau a gweithgareddau parhaus drwy osod targedau yn effeithiol, creu amserlen, ymdrin â'r gyllideb, adrodd a chyflawni targedau.	Ff, C	H
		2.6	Profiad o ddadansoddi data a chynhyrchu adroddiadau, i lywio argymhellion a rhoi mewnwelediad i broffil sefydliadol	Ff, C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Addysg at lefel gradd israddedig a/neu brofiad gwaith amlwg mewn swydd yn ymwneud â chyfathrebu	Ff, C, T	H
		3.2	Tystiolaeth o hyfforddiant a datblygiad proffesiynol parhaus	Ff, C	D
		3.3	Cymhwyster proffesiynol fel cymhwyster CIPR, CIM, NCTJ neu gyffelyb	Ff	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad o feithrin perthnasoedd gwaith proffesiynol 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 cyfathrebu ar y cyfryngau, a'u llwyddiant. Hanes o gydnabod cyfleoedd, a rhoi ymgyrchoedd ar waith gan ddefnyddio amrywiaeth o offer a thactegau.	Ff, C	H
		4.3	Profiad yn y maes cysylltiadau â'r cyfryngau a/neu newyddiaduraeth.	Ff, C	H
5	Gofynion Arbennig	5.1	Yn gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg (yn ysgrifenedig ac ar lafar).	Ff, C	D
		5.2	Dealltwriaeth o'r cyfraniadau at ddatblygiad economaidd a datblygiad cymunedol a wneir gan y sector addysg uwch.	Ff, C	H
		5.3	Yn gallu gweithio ambell benwythnos/noson ac yn gallu teithio	Ff, C	H
		5.4	Yn gallu cynllunio a blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun yn seiliedig ar ofynion o ddydd i ddydd	Ff, C	H

		5.5	Yn meddu ar y gallu amlwg i weithio a chyfathrebu'n effeithiol o fewn tîm amlddisgyblaethol a'r brifysgol yn ehangach	Ff, C	H
		5.6	Yn gallu dysgu gwybodaeth, systemau a sgiliau newydd a lleadaenu'r wybodaeth pryd bynnag mae hynny'n briodol, a bod yn barod i wneud hynny	Ff, C	H
		5.7	Ymddygiad proffesiynol a chwrtais bob amser	C	H
Dyddiad Adolygu			Mehefin 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

Communications and Public Relations Officer

Faculty/Directorate	Marketing and Recruitment
Section	Marketing and Communications
Job Title	Communications and Public Relations Officer
Reports To	Content Strategy Manager
Grade	O&A5

Principal Accountabilities

The postholder will be a talented, proactive communications professional with a passion for finding innovative ways to engage media, influencers and supporters to extend the reach and visibility of WGU. The role will be responsible for developing and maintaining strong links with a variety of audiences order to build and enhance the reputation of the University.

The role is responsible for developing and implementing a comprehensive external communication strategy to effectively strengthen the University's reputation and promote the exceptional work of our staff and students. The strategy developed will enhance the visibility and positioning of the university in a competitive landscape and will embrace the Marketing and Recruitment Directorate's digital-first approach. The role will act as a key interface for senior stakeholders and will be required to liaise with colleagues, students and other stakeholders externally across a wide variety of communication matters in order to support delivery of the strategic, operational and tactical priorities.

The role holder will drive and advance business objectives through building a proactive, forward thinking, creative communications service for the University, working closely with the wider Marketing and Recruitment function to ensure all communications and messaging are co-ordinated and provide a coherent narrative for the University. The postholder will be tasked with introducing new digital-first strategies and building and engaging with a network of contacts and influencers to strengthen and support the WGU brand and to extend reach and visibility. This will include the development and effective implementation of integrated communications activity locally, regionally and nationally.

The role will be responsible for generating a suite of corporate materials to showcase the University, for example presentations, online publications, corporate videos, speech-writing

etc. and for ensuring key messages are effectively promoted locally and regionally through the most appropriate channels.

Responsible for researching, horizon scanning, monitoring developments in the media, developing a proactive social media and content plan and working with colleagues in the Marketing and Communications team on the delivery of the plan, preparing statements, delivering content for use across all forms of media and engaging with a broad range of external representatives including journalists, politicians and opinion formers in order to reach target audiences and build, maintain and manage the University's brand and reputation. The role is responsible for top level internal communications with staff and students, and facilitating and coordinating coherent communications plans across all areas of the University using appropriate tactics and technology. The role-holder must be passionate about current affairs and be able to quickly identify appropriate opportunities for University experts to be at the forefront of providing expert comment on developing news and social media stories.

The role will be responsible for taking the lead on developing and delivering communications and PR strategies for institutional projects and initiatives such as our large campus developments programme and projects connected with our high profile Civic Mission work and for working with senior management and academic staff to promote their expertise, experience and research for the benefit of the University. They will be responsible for working with the Content Strategy Manager on setting the strategy, devising plans and will be supported by the wider content team in the development of assets required to effectively execute the strategy.

The Communications and Public Relations Officer will manage and prioritise competing demands and must have the ability to work under pressure and to tight deadlines. The role holder will build and develop relationships with diplomacy at all times, providing professional expertise and must be capable of understanding and evaluating complex information and able to make effective decisions. Responsible for developing communications practice, tools and channels and to use this expertise and knowledge to advise on best practice and appropriate channel selection (e.g. blog, social media post, regional press, national press coverage etc.). The role will work closely with teams in the Marketing and Admissions Directorate to integrate communications and messaging across all channels according to the needs of the audiences, supporting the University in achieving its strategic objectives.

Key Tasks

To manage the development and implementation of the University's external communication strategy, building a framework for messaging and narrative, ensuring alignment with strategies for student recruitment and marketing.

To proactively identify, develop and implement new communication initiatives which support the University's strategic, operational and tactical requirements, internally and externally across a broad range of stakeholders/audiences, including projects, content generation, providing positive positioning and dialogue opportunities.

To work with the Director of Marketing and Recruitment and the Head of Marketing and Communications to develop a compelling, authentic narrative for the University and to

bring this to life through a proactive, innovative, digital-first media/PR plan and annual PR calendar that reflect the priorities of the business.

To develop content formats such as stories, vlogs, blogs, videos, opinion pieces, engaging articles, etc, working with colleagues in marketing and communications to ensure all assets are adapted and optimised for use for multiple audiences.

To ensure that the external communications strategy and plan is well understood internally to create a shared sense of purpose. The role will be required to collaborate closely with colleagues in the content team to ensure that internal communications are effectively aligned to avoid confusing or conflicting messaging.

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 that optimise the use of resources and consider this when undertaking all duties and aspects of their role
- Participate in the Appraisal process, engaging in the setting of objectives in order to assist in the monitoring of performance and the development of the individual.
- Take responsibility for applying the University's Equal Opportunities Policy in your own area of responsibility and in their general conduct
- Be required to undertake a specific Health & Safety role, commensurate with their grade, to support the
- University in meeting its statutory Health & Safety obligations. This could include acting as a DSE Assessor, First Aider, Fire Marshall or Departmental Safety Co-ordinator. The allocation of such roles will be subject to the provision of appropriate training and assessment of competence
- 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. With reasonable notice, be required to work at any of the University sites.
- Take responsibility to engage with the University's commitment to Environmental Sustainability in order to reduce its waste, energy consumption and carbon footprint.
- Undertake 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 To deputise as required

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.

You will assess the training and development needs of each member of staff under your control to ensure they are adequately supported in relation to their work responsibilities.

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

Communications and Public Relations Officer

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	Experience of developing and supporting the implementation of an external communications strategy and plans for a complex organisation	A, I	E
	1.2	Evidence of knowledge and expertise in implementing a digital-first approach to external communications as well as the ability to effectively use more traditional channels as required.	A, I	E
	1.3	Experience of leading on project communications, including developing stakeholder engagement plans and 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
	1.4	Calm, professional manner in pressurised situations with excellent decision making skills	A, I	E
	1.5	Excellent writing, editing and proof-reading skills and an eye for detail.	A, I	E
	1.6	Experience of developing and implementing a proactive content strategy and producing content (online and offline) that ensures messaging, branding and tone of voice is appropriate for intended formats and audiences, in accordance with guidelines and compliance requirements	A, I	E
	1.7	Excellent IT skills, including MS Excel, experience of using content management systems and highly skilled in using a range of social media platforms.	A, I	E
	1.8	Outstanding communication skills, both verbal and written as well as excellent interpersonal and presentation skills	A, I	E

		1.9	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
		1.10	Excellent organisational skills with the ability to manage workloads, prioritise and meet deadlines ensuring accuracy and attention to detail	A, I	E
		1.11	An enthusiastic, flexible, adaptable approach with the ability to bring people on board with the strategy and to harness the expertise and enthusiasm of staff and students to help tell the university story	A, I	E
		1.12	Demonstrable understanding of confidentiality	A, I	E
2	General & Specialist Knowledge	2.1	Experience of leading and managing the development and implementation of a proactive media/PR plan to drive business reputation and positioning locally, regionally and nationally.	A, I	E
		2.2	Experience of managing the communications profile of a business day-to-day and in crisis management, including evaluating complex information, writing statements and making effective decisions	A, I	E
		2.3	Experience of utilising online tools, techniques and media and communications tactics, advising on trends and best practice as required for the successful execution of campaigns, to monitor, evaluating the effectiveness and produce accurate reports on all outputs, across all communications activity	A, I	E
		2.4	Experience and aptitude for working to deadlines, prioritising work accordingly and commitment to positive and professional practice.	A, I	E
		2.5	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, budget handling, reporting and delivery against targets.	A, I	E
		2.6	Experience of analysing data and producing reports, to inform recommendations and provide insights into organisational profile	A, I	E

3	Education & Training	3.1	Educated to undergraduate degree level and/or proven work experience in a communications role	A, I, C	E
		3.2	Evidence of training and continuous professional development	A, I	D
		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 media communications projects, and their success. A track record of recognising opportunities, putting campaigns into practice using a variety of tools and tactics.	A, I	E
		4.3	Experience in media relations and/or journalism.	A, I	E
5	Special Requirements	5.1	The 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		June 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