

ملف التوصيفات الوظيفية

مشروع وضوح ميديا

1. مدير تشغيل محلي

الهدف: إدارة العمليات اليومية وضمان تنفيذ المهام بسلاسة ضمن فريق وضوح ميديا.

- المهام:
 - التنسيق بين الفرق الميدانية والفنية.
 - متابعة الجدول الزمني للمشروع.
 - إعداد تقارير مرحلية للإدارة.
- المؤهلات: شهادة جامعية في الإدارة أو الإعلام أو تخصص ذي صلة.
- المهارات: قيادة، تنظيم، تواصل، حل مشكلات.
- الموقع: السعودية (ميداني)

2. مدير محتوى

الهدف: إدارة المحتوى الرقمي وضمان توافقه مع أهداف المشروع ورسالته.

- المهام:
 - إعداد خطة المحتوى الشهرية.
 - الإشراف على تحرير النصوص والمحتوى البصري.
 - مراجعة جودة المخرجات الإعلامية.
- المؤهلات: درجة بكالوريوس في الإعلام أو الصحافة أو ما يعادلها.
- المهارات: تحرير، ابتكار، إدارة فريق.
- الموقع: السعودية

3. مصمم جرافيك

الهدف: إنتاج تصاميم بصرية مميزة تعبر عن هوية وضوح ميديا.

- المهام:
 - تصميم المنشورات والبوسترات والهوية البصرية.
 - العمل على برامج Adobe أو ما يعادلها.
 - التنسيق مع مدير المحتوى والمصور.
- المؤهلات: شهادة في التصميم أو خبرة لا تقل عن سنتين.
- المهارات: إبداع بصري، سرعة، دقة.
- الموقع: السعودية

4. صانع محتوى ومصور

الهدف: تصوير وتحرير محتوى ميداني يعكس رسائل المشروع.

- المهام:
 - تصوير المقابلات والأنشطة.
 - إعداد القصص المصورة.
 - تحرير الفيديوهات باستخدام برامج متخصصة.
- المؤهلات: خبرة عملية في التصوير والمونتاج.
- المهارات: رؤية بصرية، سرعة تنفيذ، مرونة.
- الموقع: السعودية (ميداني)

5. مدير حسابات تواصل اجتماعي

الهدف: إدارة حسابات المشروع على المنصات الرقمية.

- المهام:
 - جدولة النشر والتفاعل مع الجمهور.
 - تحليل الأداء الشهري.
 - تنسيق الحملات الإعلانية الرقمية.
- المؤهلات: خبرة في إدارة المنصات.
- المهارات: اتصال رقمي، تحليل، استجابة سريعة.
- الموقع: السعودية

6. مشرف عمليات ميدانية

الهدف: متابعة تنفيذ الفعاليات والتجهيزات في الميدان.

- المهام:
 - تنسيق الفعاليات.
 - ضمان التزام الفرق بالجدول التنفيذي.
 - التواصل مع الجهات الداعمة أو المستضيفة.
- المؤهلات: خبرة في إدارة الفعاليات أو لوجستيات العمل الميداني.
- المهارات: تنظيم، علاقات عامة، دقة.
- الموقع: السعودية

7. مسؤول تجهيز المطبوعات

الهدف: متابعة تصميم وطباعة وتسليم المواد الدعائية.

- المهام:
 - طلب عروض أسعار من المطابع.
 - ضمان جودة الطباعة.
 - إدارة الجدول الزمني للتسليم.
- المؤهلات: خبرة سابقة في مجال الطباعة والتصميم.
- المهارات: تفصيل، دقة، متابعة.
- الموقع: السعودية

8. مسؤول الهدايا الدعائية

الهدف: تنظيم عملية تجهيز وتوزيع الهدايا الدعائية والترويجية.

- المهام:
 - اختيار الهدايا بما يتوافق مع الحملات.
 - التواصل مع الموردين.
 - إدارة عمليات التوزيع والتوثيق.
- المؤهلات: خبرة سابقة أو خلفية في العلاقات العامة.
- المهارات: إبداع، متابعة، تنظيم.
- الموقع: السعودية

9. منسق فعاليات

الهدف: تنظيم وإدارة الفعاليات المرتبطة بالمشروع.

- المهام:
 - تنسيق مواقع الفعاليات.
 - التواصل مع الضيوف والمؤسسات.
 - ضمان سير الفعالية بسلاسة.
- المؤهلات: إدارة فعاليات أو علاقات عامة.
- المهارات: تنظيم، لباقة، إدارة وقت.
- الموقع: السعودية

10. فني تركيب وتجهيز

الهدف: تركيب وتفعيل المعدات الفنية والتجهيزات الميدانية.

- المهام:
 - نقل وتثبيت المعدات.
 - ضبط الأنظمة الصوتية والمرئية.
 - دعم الفرق أثناء الفعاليات.
- المؤهلات: خبرة فنية أو خلفية هندسية.
- المهارات: تقنية، سرعة استجابة، مرونة.
- الموقع: السعودية