

Teitl y Swydd: Swyddog Cyfathrebu Marchnata CRM

Uned/Ysgol: Marchnata, Cyfathrebu a Recriwtio Myfyrwyr (MCSR)

Gradd: 5A/B

HERA: MCSR02

Prif bwrpas y rôl

Gan weithio'n agos gyda Rheolwr Cyfathrebu Marchnata CRM, byddwch yn chwarae rhan hanfodol wrth weithredu strategaethau CRM y Brifysgol ar gyfer marchnata a recriwtio myfyrwyr. Byddwch yn cefnogi cynllunio a chyflawni taith darpar gwsmer hynod berfformiol a deniadol sy'n ymestyn o'r cam cyn-ymgeisydd hyd at ymsefydlu a chofrestru myfyrwyr.

Gan gysylltu'n agos â Swyddogion Marchnata Ysgolion a Swyddogion Recriwtio Myfyrwyr (DU/Rhyngwladol), bydd deiliad y swydd yn cwmpasu prosiectau, yn casglu gofynion, yn creu ac yn cyflwyno cyfathrebiadau digidol i ddarpar fyfyrwyr. Mae hyn yn cynnwys nodi cynulleidfaoedd, cynhyrchu segmentiadau, gosod teithiau awtomataidd yn seiliedig ar sbardunau penodol, ac olrhain perfformiad. Gan weithio ar draws ymgyrchoedd marchnata e-bost a thactegau cyfathrebu eraill (megis SMS, cyfryngau cymdeithasol ac ymgyrchoedd ffôn drwy'r system CRM), byddwch yn cefnogi trosi darpar ymgeiswyr a chyn-ymgeiswyr drwy gydol taith y myfyriwr, gan sicrhau bod cyfathrebiadau ac ymgyrchoedd yn berthnasol ac wedi'u personoli.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Creu pwyntiau cyswllt ac ymgyrchoedd addysgiadol a thargedig/creadigol iawn ar gyfer darpar fyfyrwyr coleg, israddedig ac ôl-raddedig ar draws y cylch recriwtio i gynyddu ceisiadau a throsi.
- Creu cyfathrebiadau i gefnogi gweithrediad prosiectau neu ymrwymadau penodol o fewn system CRM y Brifysgol. I gynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) ddigwyddiadau recriwtio myfyrwyr, cyfathrebiadau sy'n ymwneud â chydymffurfiaeth â'r Ddeddf Cystadleuaeth, a hysbysiadau yn dilyn newidiadau i gyrsiau er mwyn sicrhau bod gwybodaeth gyfoes yn cael ei dosbarthu i ymgeiswyr newydd.
- Datblygu gofynion cynnwys ac asedau digidol ar gyfer cyfathrebu e-bost a gweithgareddau trosi ar-lein, gan greu ac ail-bwrpasu cynnwys lle bo'n briodol a gweithio gyda chydweithwyr mewn timau brand neu ddylunio i ddod o hyd i asedau newydd.
- Mewn cydweithrediad â chydweithwyr ar draws cyfarwyddiaeth MCSR, sicrhau bod cyfathrebiadau'n cael eu datblygu sy'n ymgorffori ac yn adeiladu ar negeseuon allweddol a phwyntiau gwerthu Prifysgol Metropolitan Caerdydd ar lefel prifysgol neu adran/cwrs lle bo'n briodol.
- Sicrhau bod cyfathrebiadau wedi'u rhannu'n segmentau ac wedi'u personoli, gyda gwybodaeth berthnasol wedi'i theilwra i anghenion y cwsmer ar y pwynt penodol hwnnw yn eu taith fel darpar fyfyrwyr, a chydabod eu rhyngweithiadau a'u

cyfathrebiadau blaenorol â'r brifysgol.

- Cyflwyno dulliau wedi'u teilwra ar gyfer marchnata darpar gwsmeriaid gan ystyried amrywiadau mewn gwahanol gynulleidfaoedd, marchnadoedd, cymhellion a dewisiadau cwsmeriaid.
- Nodi a rhagweld cyfleoedd yn rhagweithiol i ddatblygu pwyntiau data, priodoleddau a meysydd deilliedig o fewn y System CRM a'r System Cofnodion Myfyrwyr er mwyn cynyddu segmentu a thargedu cwsmeriaid ar gyfer mwy o bersonoli.
- Gweithio gyda Rheolwr Cyfathrebu Marchnata CRM i sicrhau uniondeb y data a gedwir yn y system CRM, a chefnogi llywodraethu llwyfannau CRM (megis rheoli setiau caniatâd a darparu hyfforddiant i ddefnyddwyr eraill). Lle bo'n briodol, cynhyrchwch ddeunyddiau hyfforddi (cynnwys wedi'i recordio ymlaen llaw) fel canllawiau cyfeirio i ddefnyddwyr eraill.
- Darparu arbenigedd ar CRM i gydweithwyr a defnyddwyr CRM yn y gyfarwyddiaeth MCSR a nodi cyfleoedd ar gyfer segmentu a phersonoli mwy trwy gysylltu'n agos â'r Gofrestrfa, TG, Derbyniadau a thimau technegol eraill i nodi cyfleoedd a datblygu systemau (er enghraifft creu priodoleddau newydd neu feysydd deilliedig).
- Paratoi setiau data a gwybodaeth reoli sy'n ymwneud ag ymholwyr, ceisiadau, deiliaid cynigion a myfyrwyr. Cefnogi cydweithwyr a defnyddwyr system CRM eraill i redeg adroddiadau neu gael mynediad at ddangosfyrddau sy'n cael eu pwerau gan y system sy'n gysylltiedig â marchnata darpar fyfyrwyr a recriwtio myfyrwyr.
- Ymgysylltu â thimau marchnata, recriwtio myfyrwyr, a derbyn myfyrwyr i gasglu gofynion ar gyfer marchnata digidol ac ymgyrchoedd galwadau allanol a chreu'r rhain ar system CRM y Brifysgol a llwyfannau cysylltiedig gyda'r segmentu priodol.
- Monitro gwahanol ffrydiau rhwng CRM a llwyfannau cysylltiedig (fel Gecko neu'r we) gan gadarnhau bod rhyngwynebau'n gweithio'n gywir a bod data wedi'i fapio'n gywir ar draws systemau. Sicrhau bod arferion CRM yn cydymffurfio'n llawn â GDPR, yr Iaith Gymraeg a rheoliadau CMA.

Bydd gofyn i ddeiliad y rôl gefnogi'r gwaith o gyflwyno digwyddiadau, a all fod y tu allan i oriau gwaith craidd h.y. gyda'r nos a phenwythnosau. Mae hyn yn cynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) Ddiwrnodau Agored, Graddio, Cofrestru, Cadarnhau a Chlirio, Digwyddiadau Masnachol/Ymchwil, Digwyddiadau Myfyrwyr, Digwyddiadau Allanol.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaethau proffesiynol

- Addysg hyd at lefel gradd neu brofiad proffesiynol cyfatebol.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Dealltwriaeth dda o ddeddfwriaeth diogelu data ac effaith GDPR/rheoliadau Data ar Addysg Uwch, yn enwedig mewn perthynas â gweithgaredd marchnata.

2. Sgiliau dadansoddi rhagorol a meddwl helaeth sy'n seiliedig ar ddata gyda'r gallu i fesur llwyddiant, datrys problemau a nodi cyfleoedd i wella gweithgareddau marchnata.
3. Lefelau uchel o lythrennedd cyfrifiadurol, gan gynnwys codio HTML a CSS, offer adrodd a chronfeydd data CRM.
4. Sgiliau cyfathrebu effeithiol, ar lafar ac yn ysgrifenedig.
5. Sgiliau ysgrifennu, golygu a phrawfddarllen rhagorol gyda sylw amlwg i fanylion.
6. Hanes blaenorol o gyflawni prosiectau cymhleth mewn modd amserol a threfnus, gyda sgiliau rheoli prosiectau cryf.
7. Yn gweithio i derfynau amser tynn gydag agwedd gadarnhaol, ac yn gallu blaenoriaethu gwaith yn effeithiol.
8. Profiad o weithio ar raglenni CRM, gan ddangos y gallu i gynllunio ymgyrchoedd, profi rhaglenni a gweithredu gweithgareddau CRM llawn (Microsoft Dynamics, Salesforce neu lwyfannau tebyg).
9. Profiad o weithio gyda systemau CRM i adeiladu ffurflenni, rheoli archebion digwyddiadau, data segmentu a rheoli ymholiadau.
10. Profiad o gyflwyno ymgyrchoedd e-bost creadigol o'r syniad, i'r greadigaeth dechnegol, segmentu, cyflwyno a dadansoddi.
11. Cefndir cryf mewn strategaethau caffael, ail-ymgysylltu a chadw cwsmeriaid.
12. Profiad o weithio fel rhan o dîm ystwyth, yn enwedig ar gyfer cyflwyno system a/neu strategaeth farchnata newydd.

Dymunol

1. Gwybodaeth am y sector addysg uwch a thaith ymgeisio myfyrwyr.
2. Y gallu i ddarllen ac ysgrifennu cyfathrebiadau yn y Gymraeg.
3. Profiad o ddefnyddio pecynnau dylunio fel Adobe Express a thrin delweddau.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau iaith Gymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifiwr cyffredinol	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml, uniongyrchol a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Gallaf fynegi fy hun yn y Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Prif ddefnyddiwr Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn y Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon.

Gwybodaeth ategol



Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r manyleb person hwn fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.