Cynorthwy-ydd Marchnata

Theatr Clwyd | Disgrifiad Swydd

Teulu: Cymunedau
Yn gyfrifol am: Amherthnasol
Yn adrodd i: Rheolwr Marchnata

Pwrpas y Swydd

Mae'r Cynorthwy-ydd Marchnata yn gweithredu ymgyrchoedd marchnata gyda chefnogaeth y rheolwr llinell. Bydd yn canolbwyntio ar ein gwefan ni a'n system e-bost i sicrhau bod y ddau faes yn darparu profiad cynulleidfa o'r radd flaenaf. Mae'r rôl hon yn rhan o dîm agos sydd â'i ffocws ar werthiant, gyda phwyslais ar sicrhau'r incwm gorau posib o sioeau drwy weithredu ymgyrchoedd. Mae'n gweithio fel rhan o'r Tîm Marchnata i sicrhau ein bod yn cyrraedd targedau, yn croesawu'r cynulleidfaoedd mwyaf posibl, yn denu ymwelwyr newydd, yn cynnal lefelau uchel o incwm a enillir ac yn ennill cydnabyddiaeth brand ragorol. Mae hefyd yn cefnogi gweithgarwch ehangach ein gwaith (gan gynnwys Ymgysylltu Creadigol, Bryn Williams a Cherddoriaeth Theatr Clwyd) i godi proffil y sefydliad.

Cyfrifoldebau Allweddol

E-bost

- Defnyddio Dotdigital i greu ymgyrchoedd e-bost wedi'u targedu, deinamig a chreadigol.
- Archwilio ffyrdd o gynyddu effaith ein hymgyrch e-bost gan gynnwys drwy ymgyrchoedd awtomatig gyda chefnogaeth y rheolwr llinell.
- Sicrhau'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau mewn marchnata ar e-bost.
- Monitro ymgysylltu drwy adrodd dadansoddol.

Gwefan

- Sicrhau bod tudalennau statig a digwyddiadau gwefannau Theatr Clwyd a Neuadd William Aston yn fanwl gywir, yn ddeinamig ac yn cael eu sbarduno gan werthiant.
- Archwilio ffyrdd o gynyddu effaith ein gwefannau.
- Sicrhau'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau mewn gwefannau.
- Monitro ymgysylltu drwy adrodd dadansoddol Google.

Cymunedau

- Gweithio fel eiriolwr dros waith y teulu Cymunedau o fewn y tîm cyfathrebu.
- Mynd ati i chwilio am gyfleoedd i greu cynnwys sy'n gysylltiedig â'r teulu Cymunedau.
- Sicrhau bod tudalennau'r wefan sy'n canolbwyntio ar Gymunedau yn cael eu cynnal.

Allanol

- Gweithio gyda:

    - Cwmnïau Sy’n Ymweld, Aelodau'r Cwmni, Unigolion Creadigol a Pherfformwyr.

Ariannol

- Cadw at brosesau ariannol perthnasol.
- Casglu, lle bo angen, anfonebau am wasanaethau a ddefnyddiwyd.

Cyffredinol

- Gweithredu elfennau o ymgyrchoedd Cyfathrebu, dan arweiniad y rheolwr llinell. Gall hyn gynnwys:
    - Ysgrifennu testun (e.e. post uniongyrchol, e-bost, gwefan, cyfryngau cymdeithasol, datganiadau i'r wasg, dogfennau briffio)
    - Deunydd wedi’i argraffu (e.e. monitro lefelau, cynyddu dosbarthiad, adnewyddu posteri)
    - Casglu a chreu asedau marchnata (e.e. delweddau, adolygiadau, podledu, fideo, gwybodaeth am y rhaglen)
    - Dosbarthiad (e.e. taflen sinema i lyfrgelloedd, taflenni yn yr allanfa)
    - Cynnal a Chadw Cronfa Ddata (e.e. argraffu, lleoliadau dosbarthu)
    - Gwefan (e.e. y gallu i ychwanegu cynnwys at y wefan)
    - Y Wasg a Chysylltiadau Cyhoeddus (e.e. mewnbynnu rhestrau'r wasg, cwrdd a chyfarch newyddiadurwyr, gofalu am actorion mewn cyfweliadau)
    - Cyfryngau Cymdeithasol (e.e. y gallu i ysgrifennu a phostio cynnwys cyfryngau cymdeithasol, ateb ymholiadau)
- Mynychu digwyddiadau i siarad â'r cyhoedd am waith y theatr a dosbarthu deunyddiau marchnata.
- Bod yn gyfarwydd yn gyson â brandiau Theatr Clwyd a Neuadd William Aston, y segmentiadau a’r Strategaeth Cyfathrebu a Chyfrannu.

Arall

- Sicrhau’r wybodaeth ddiweddaraf am dueddiadau perthnasol o ran y wasg, marchnata a chrëwyr cynnwys.
- Mynychu cynyrchiadau, digwyddiadau a gweithgareddau eraill Theatr Clwyd.
- Cynrychioli a hyrwyddo'r sefydliad yn gadarnhaol ar bob lefel.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â chais rhesymol y Cyfarwyddwr Cynulleidfaoedd a Dirnadaeth.
- Gwasanaeth swyddfa docynnau brys (bydd hyfforddiant yn cael ei ddarparu)
- Cefnogi cydweithwyr a chynnig croeso cynnes i unrhyw un sy'n dod i gysylltiad â'r sefydliad.

<u>Manyleb y Person - Cyffredinol</u>

Hanfodol

- Profiad neu wybodaeth sylfaenol am farchnata.
- Profiad o ddefnyddio gwefannau, systemau e-bost (e.e. Mailchimp), cyfryngau cymdeithasol (yn enwedig Meta), Word, Excel i lefel uchel.
- Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol.
- Gweithio'n gyflym ac yn chwim wrth amsugno adborth a diwygio yn unol â hynny.
- Gallu meddwl yn hyblyg a'r tu allan i'r bocs, rheoli tasgau niferus a gweithio dan bwysau.
- Ymrwymiad i ragoriaeth ac egni di-baid i fod y gorau.
- Defnydd rhagorol o iaith – dawn ysgrifennu a'r gallu i ysgrifennu mewn amrywiaeth o gyd-destunau a chyweiriau.

Dymunol

- Diddordeb ym myd y theatr a'r celfyddydau.
- Sgiliau rhifedd rhagorol.
- Gwerthfawrogiad o waith Theatr Clwyd a'r gallu i siarad yn argyhoeddiadol amdano.
- Gwybodaeth weithredol dda am systemau swyddfa docynnau.
- Cymraeg llafar ac ysgrifenedig.
- Trwydded yrru lawn.