

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
ОГУ им. И.С. Тургенева
О.В. Пилипенко
«___» _____ 2016г.

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Менеджера по рекламе
отдела маркетинга**

1 Общие положения

1.1 Областью деятельности менеджера по рекламе является организация и управление маркетинговым процессом в области научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг, оказываемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, университет).

1.2 Менеджер по рекламе отдела маркетинга ОГУ им. И.С. Тургенева назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева по представлению начальника отдела маркетинга и согласованию с директором департамента инновационной политики.

1.3 При временном отсутствии менеджера по рекламе исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное начальником отдела маркетинга, согласованное с директором департамента инновационной политики и утвержденное распорядительным документом по ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.4 Менеджер по рекламе в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику отдела маркетинга.

1.5 В своей деятельности менеджер по рекламе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ОГУ им. И.С. Тургенева, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета ОГУ им. И.С. Тургенева, приказами и распоряжениями ректора, директора департамента инновационной политики, представителя руководства по качеству, распоряжениями начальника отдела маркетинга, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом

развития ОГУ им. И.С. Тургенева, целями отдела маркетинга в области качества, настоящей должностной инструкцией.

2 Должностные обязанности

2.1 Организация маркетинговых исследований в области СМИ:

2.1.1 Поиск статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынках научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг, формирование коммуникационных целей и планов маркетинга СМИ.

2.1.2 Составление договоров на проведение маркетингового исследования, социологического опроса и иных видов исследования, о предоставлении информации о продукции и услугах ОГУ им. И.С. Тургенева, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ.

2.1.3 Контроль за выполнением заключенных договоров, на проведение маркетинговых исследований, социологических опросов, иных работ и услуг, необходимых для анализа ситуации на рынке продукции СМИ.

2.1.4 Анализ на основании имеющихся данных ситуации на рынке продукции СМИ.

2.1.5 Определение целевой аудитории потребителей продукции СМИ.

2.2 Разработка маркетинговой стратегии по ОГУ им. И.С. Тургенева:

2.2.1 Разработка ежегодного плана продвижения ОГУ им. И.С. Тургенева на рынках научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг, формирование коммуникационных целей и маркетинговых стратегий.

2.2.2 Выбор маркетинговых технологий и инструментов для информационного взаимодействия с целевыми рынками.

2.2.3 Разработка плана мероприятий по продвижению научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг ОГУ им. И.С. Тургенева.

2.2.4 Подготовка предложений по взаимодействию с подразделениями университета, осуществляющих разработку рекламных материалов, необходимых по вопросам продвижения научно-технологической продукции, образовательных и прочих услуг.

2.2.5 Мониторинг организаций, осуществляющих разработку и размещение рекламных материалов, необходимых для продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг.

2.2.6 Организация представления информации об основной деятельности университета на публичных мероприятиях.

2.3 Анализ и контроль эффективности результатов продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг:

2.3.1 Организация сбора информации об узнаваемости продвигаемой продукции, услуг, удовлетворенности потребителей, мнении потребителей о характеристиках продвигаемой продукции и услуг.

2.3.2 Анализ эффективности коммуникационных кампаний и получение обратной связи с целью актуализации потребностей и желаний потребителей с учетом возрастных потребностей и мотивационных, региональных и других особенностей целевой аудитории.

2.3.2 Разработка предложений по корректировке программ продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг.

2.4 Осуществление взаимодействия с основными категориями покупателей и потребителей научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг:

2.4.1 Разработка предложений по формированию и разработке рекламной продукции, максимально ориентированных на целевую аудиторию.

2.5 Проведение рекламных кампаний ОГУ им. И.С. Тургенева на рынках научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг:

2.5.1 Разработка макетов рекламной продукции.

2.5.2 Осуществление размещения рекламной продукции.

2.5.3 Анализ эффективности размещения рекламной продукции.

2.6 Осуществляет прогнозирование, планирование и предпринимает действия, направленные на гарантию улучшения качества работы отдела маркетинга.

2.7 При выполнении требований системы менеджмента качества (далее – СМК) ОГУ им. И.С. Тургенева, предъявляемых к деятельности отдела маркетинга, руководствуется П ОГУ 81-02-01-2016 «Об отделе маркетинга».

3 Права (полномочия)

Менеджер по рекламе отдела маркетинга имеет право:

3.1 Пользоваться всеми правами согласно законодательства Российской Федерации, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка ОГУ им. И.С. Тургенева, трудового договора.

3.2 Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3 Вносить на рассмотрение начальника отдела маркетинга, предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.4 Сообщать начальнику отдела маркетинга о всех выявленных в процессе работы недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5 Запрашивать у начальника отдела маркетинга, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения служебных обязанностей.

3.6 Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства).

3.7 Присутствовать на совещаниях отдела маркетинга и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

3.8 Повышать свою квалификацию.

4 Права (полномочия) в области использования информационных технологий и программно-аппаратных средств

4.1 Использовать имеющиеся в отделе маркетинга компьютерное и периферийное оборудование для выполнения деятельности в рамках должностных обязанностей.

4.2 Размещать и обновлять на официальном сайте ОГУ им. И.С. Тургенева информацию о деятельности отдела маркетинга, к которой не установлен ограниченный доступ.

4.3 Использовать в своей профессиональной деятельности возможности информационно-коммуникационной сети Интернет.

5 Ответственность

5.1 Менеджер по рекламе несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

- соблюдение конфиденциальности служебной информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева, перечень которой утвержден приказом ректора;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, своевременное и точное исполнение распоряжений руководства ОГУ им. И.С. Тургенева, относящихся к функциональным обязанностям;

- построение своих отношений с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующих поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата;

- действия и высказывания, ведущие к осложнению морально-психологического климата в коллективе;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- выполнение других обязанностей, возлагаемых приказами, распоряжениями и решениями руководства;

5.2 Менеджер по рекламе несёт ответственность в области качества за:

- выполнение Миссии, Видения, Целей, Концепции, Доктрины, Политики ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегического плана развития ОГУ им. И.С. Тургенева, Целей отдела маркетинга в области качества;

- своевременное выполнение требований организационно-распорядительных документов руководства ОГУ им. И.С. Тургенева по вопросам обеспечения функционирования и непрерывного совершенствования СМК;
- установление и поддержание партнерских отношений с коллегами по процессу и другими заинтересованными сторонами;
- качественное и своевременное выполнение работ, регламентированных должностной инструкцией и нормативными документами СМК ОГУ им. И.С. Тургенева;
- надлежащее ведение записей по качеству, которые регламентированы должностной инструкцией, П ОГУ 81-02-01-2016 «Об отделе маркетинга», документированными процедурами по описанию процессов и другими документами СМК ОГУ им. И.С. Тургенева и представление их заинтересованным сторонам;
- использование своих полномочий в части выполнения возложенных обязанностей в области качества.

6 Взаимоотношения. Связи по должности

6.1 Менеджер по рекламе принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по ОГУ им. И.С. Тургенева.

6.2 Менеджер по рекламе взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами, директорами департаментов) ОГУ им. И.С. Тургенева;
- приёмной комиссией ОГУ им. И.С. Тургенева;
- деканами факультетов и директорами институтов, филиалов;
- заведующими кафедрами;
- руководителями образовательных программ;
- руководителями управлений и отделов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- преподавателями, сотрудниками, студентами ОГУ им. И.С. Тургенева, абитуриентами, слушателями отделения довузовской подготовки;
- работодателями.

7 Требования к знаниям

Менеджер по рекламе обязан знать:

7.1 Руководящие и нормативные материалы, регламентирующие образовательную, производственно-хозяйственную деятельность ОГУ им. И.С. Тургенева.

7.2 Нормативные документы ОГУ им. И.С. Тургенева по планированию, организации и регулированию учебного процесса, составлению документации.

7.3 Требования обязательного минимума содержания основных образовательных программ.

7.4 Инструкции и другие руководящие документы ОГУ им. И.С. Тургенева по ведению делопроизводства.

7.5 Порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов.

7.6 Основные принципы автоматизации процессов деятельности.

7.7 Правила работы с текстовыми редакторами и электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, Интернет.

7.8 Основы трудового законодательства.

7.9 Правила внутреннего трудового распорядка.

7.10 Правила и нормы охраны труда.

8 Требования к квалификации

8.1 Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

Начальник отдела маркетинга

Ж.Н. Климова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого проректора

А.А. Федотов

Директор департамента
инновационной политики

А.Я. Уварова

Директор ЦМКО

А.Ф. Кулаков

Начальник правового управления

Т.И. Ератова

Начальник УКСР

Д.Н. Торгачев

С инструкцией ознакомлен:

Менеджер по рекламе

Е.В. Романова

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ванных			