

TAUSTATIEDOT	
Tehtävän nimike markkinointisihteeri	
Henkilön nimi uusi vakanssi, tulee täytettäväksi	Koulutus Amk soveltuva tutkinto (tai aiempi opistotasoinen tutkinto)
Työpaikka (fyysisen työympäristön kuvaus) Loimaan kaupunki, yrityspalvelu ym. yksikkö, kaupungintalo	
YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ	
Tehtävän tarkoitus Omalla ammattiosaamista käyttäen tukea yksikön suorittamaa työtä	
Keskeiset tehtävät (tehtäväkokonaisuudet) 1. Avustaa yksikköä sen tehtäviin kuuluvassa markkinoinnin suunnittelussa ja osallistua eri tavoin markkinoinnin käytännön toteuttamiseen suunnitelmien ja yksikön esimiehen ohjeiden mukaisesti. 2. Kotisivujen, kaupungin virallisen fb sivun ja muiden virallisten mahdollisten some-kanavien ylläpidon koulutus palvelukeskusten ao. henkilöstölle sekä yksikön ja hallintopalvelukeskuksen viestinnän toteuttaminen ohjeiden mukaan siltä osin kun tehtävää ei ole osoitettu jollekin muulle henkilölle. 3. Dokumentointi, em. ohjeiden ylläpito, markkinointiin liittyvän kuva- , ääni- ym. materiaalin hallinta. 4. Ystävyyskuntatoimikunnan sihteerin tehtävät ja tätä kautta osallistuminen ystävyyskuntotoiminnan käytännön toteuttamiseen.	
1 Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot ja itsenäinen harkinta) Koulutuksen kautta hankittu perusosaaminen alaan liittyvistä työtehtävistä. Keskeisten ohjelmien mm. kuvankäsittely- ja taitto osaaminen. Keskeisten some kanavien osaaminen. Tehtävässä toimitaan toteuttaen hyväksytyjä toimintaohjelmia ja toteutetaan yksikön esimiehen ohjeiden mukaan kulloinkin menossa olevia mahdollisia projektiluonteisia tehtäviä. Tehtävässä odotetaan englannin ja ruotsin kielen suullista hallintaa.	

2 Työn vaikutukset ja vastuu

Tehtävät näkyvät ulospäin ja siten niiden tulisi olla sisällöltään ja ulkoasultaan virheettömiä.

3 Yhteistyötaidot (tehtävässä vaadittavat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot)

Yhteistyö tiiviin pienen yksikön sisällä ja osana laajempaa kaupunkikokonaisuutta vaatii hyvät yhteistyötaidot.

4 Työolosuhteet (tehtävään liittyvät fyysiset ja henkiset olosuhteet, esim. henkinen kuormittavuus)

Kaupungintalo, normaali toimistoympäristö. Ajoittaiset aikataulupaineet ja odotukset työn laadun suhteen.

Tehtäväkuvaus on käsitelty viranhaltijan/työntekijän kanssa

Aika ja paikka Loimaa 2.6.2016

Matti Tunkkari

Esimiehen allekirjoitus

Viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus