



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

مهام وظيفة مدير التسويق

ملخص مهام الوظيفة:

يكون مدير التسويق مسؤولاً عن إدارة أنشطة التسويق لجميع الشركة

المهام والمسؤوليات:

- القيام بمهام الإشراف والإدارة لأنشطة إدارة التسويق بالشركة بالإدارة العامة وكذلك توفير الخدمات المساندة العامة لجميع وحدات الأعمال وذلك فيما يتعلق بالأنشطة التالية:
- وضع خطط واستراتيجيات التسويق.
- وضع استراتيجية التسعير.
- الدعاية والإعلان
- تحديد العملاء
- إدارة علاقات العملاء
- مساعدة نائب الرئيس لشؤون التسويق والمبيعات في سبيل تطوير خطط واستراتيجيات التسويق للشركة (الإدارة العامة ووحدات العمل).
- تنفيذ استراتيجيات وخطط التسويق وذلك دعماً لأهداف واستراتيجيات الشركة.
- إقامة صورة وانطباع جيد عن الشركة والمحافظة عليه.
- إعداد بيان المبيعات المتوقعة وخطط التسويق وذلك فيما يتعلق بالمناخ الاقتصادي والبيئة المنافسة واتجاهات المبيعات والإجراءات التنفيذية.

- التوجيه والإشراف على تنفيذ أبحاث السوق على أساس مستمر للحصول على المعلومات المتعلقة باحتياجات العملاء ومتطلباتهم والمنافسة واتجاه الصناعة/الاقتصاد.
- وضع وتطوير استراتيجية للأسعار وصياغة أهداف المبيعات وذلك فيما يتعلق بسعة الانتاج.
- مراقبة أسعار المنافسين والتأكد من منافسة أسعار الشركة في السوق.
- صياغة برامج موحدة للدعاية والإعلان تتضمن جميع فرص الإعلان التي تساهم في بناء وتحسين منتج الشركة وكذلك تعزيز المبيعات وصورة الشركة.
- إدارة وتطوير قاعدة بيانات العملاء وكذلك تحديد أهدافهم.
- الإدارة والإشراف على علاقات العملاء وتوفير ما يلزم من خدمات لهم.
- مراجعة نتائج رضی العملاء والمتابعة مع الجهات المختصة للمتابعة.
- المحافظة على الاتصال اللازم مع العملاء الرئيسيين واتحادات الصناعة وممثلي الدوائر الحكومية.
- إدارة وتطوير وتنفيذ قواعد وسياسات وإجراءات التسويق.

المهام الإدارية

- تقديم النصح والمشورة والتوجيه والإرشاد والاعتماد لموظفي الإدارة لتنفيذ إجراءات وخطط العمل الرئيسية المتوافقة مع سياسات الشركة.
- التنسيق وتبادل الآراء حول القواعد الإرشادية العامة والإجراءات الخاصة بالموظفين بما يضمن تحديد واستيعاب المسؤوليات والصلاحيات والمهام بشكل دقيق.
- توزيع بعض المسؤوليات على موظفي الإدارة المعنيين بما يضمن انسيابية العمل في الإدارة.
- توفير التوجيه والإرشاد لجميع موظفي الإدارة وذلك لضمان التأكد من فاعلية وانسيابية تدفق العمل بما يضمن معرفة جميع الموظفين بمهامهم وأدوارهم الوظيفية في الإدارة.
- إجراء عملية تقييم سنوي للأداء وذلك لمراجعة أداء الموظفين في العمل.
- إصدار التوصيات المتعلقة بتعديل الرواتب والمكافآت والحوافز والترقيات بناءً على أداء الموظف وعقد اجتماعات تنظيمية متى استدعى الأمر.

- مراقبة مدى تقييد والتزام موظفي الشركة بالقواعد العامة والسياسات والإجراءات.
- التأكد من فاعلية أداء الإدارات وذلك من خلال انتقاء الموظفين الأكفاء والمؤهلين وتطويرهم وتوزيعهم وحثهم على الارتقاء بمهام أعمالهم.

تمت بحمد الله،،،

أتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت إشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف