

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О.)

Директор предприятия
(учреждения, организации)

Должностная инструкция менеджера по рекламе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Менеджера по рекламе.

1.2. Менеджер по рекламе назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Генерального директора.

1.3. Менеджер по рекламе подчиняется непосредственно "Ф.И.О., должность"

1.4. На должность Менеджера по рекламе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (по специальности менеджмент) или высшее профессиональное образование и дополнительную подготовку в области менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.5. Менеджер по рекламе должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность;
- основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса;
- конъюнктуру рынка; порядок ценообразования и налогообложения;
- теорию и практику менеджмента; организацию рекламного дела; средства и носители рекламы; основы делового администрирования, маркетинга;
- формы и методы ведения рекламных кампаний;
- порядок разработки договоров и контрактов на организацию и проведение рекламных кампаний;
- этику делового общения; основы социологии, общую и специальную психологию;
- основы технологии производства, структуру управления организацией, перспективы инновационной и инвестиционной деятельности; основы организации делопроизводства;
- современные средства сбора и обработки информации; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- формы и методы работы с персоналом, мотивации труда;
- основы законодательства о труде;
- передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламного дела; правила и нормы охраны труда.

1.6. В период временного отсутствия Менеджера по рекламе его обязанности возлагаются на "Ф.И.О., должность"

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МЕНЕДЖЕРА ПО РЕКЛАМЕ

2.1. Менеджер по рекламе:

- организует работу по рекламированию производимой продукции или выполняемых услуг с целью их продвижения на рынки сбыта, информируя потребителей о преимуществах качества и отличительных свойствах рекламируемых товаров или услуг;
- осуществляет руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний;

- разрабатывает планы рекламных мероприятий по одному виду или группе товаров (услуг) и определяет затраты на их проведение;
- участвует в формировании рекламной стратегии, основанной на перспективных направлениях дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности;
- осуществляет выбор форм и методов рекламы в средствах массовой информации, их текстового, цветового и музыкального оформления;
- определяет конкретных носителей рекламы (газеты, журналы, рекламные ролики и др.) и их оптимальное сочетание;
- изучает рынок сбыта и покупательский спрос с целью определения наилучшего времени и места размещения рекламы, масштабов и сроков проведения рекламных кампаний, круга лиц, на которые должна быть направлена реклама, ориентируя ее на целевые группы по профессии, возрасту, покупательной способности, полу;
- организует разработку рекламных текстов, плакатов, проспектов, каталогов, буклетов, контролирует их качество, обеспечивая наглядность и доступность рекламы, соблюдение норм общественной морали, не допуская нарушений правил конкурентной борьбы;
- осуществляет контроль за разработкой и реализацией договоров и контрактов по рекламированию продукции или услуг;
- организует связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации и расширение внешних связей в целях совершенствования рекламной деятельности;
- анализирует мотивацию спроса на производимую продукцию или оказываемые услуги, организует изучение потребностей покупателей и определяет направленность проведения рекламных кампаний;
- поддерживает необходимые связи с другими структурными подразделениями организации в процессе разработки и проведения рекламных мероприятий, привлекает к решению поставленных задач консультантов и экспертов, приглашает к участию в рекламе широко известных и популярных лиц, заключая с ними договоры на коммерческой основе;
- осуществляет руководство подчиненными сотрудниками.

3. ПРАВА

Менеджер по рекламе имеет право:

- 3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам (подразделениям) поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 3.2. Контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами (подразделениями).
- 3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Менеджера по рекламе, подчиненных ему служб (подразделений).
- 3.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию Менеджера по рекламе.
- 3.5. Представлять интересы организации в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Менеджер по рекламе несет ответственность за:

- 4.1. Результаты и эффективность производственной деятельности своего отдела.
- 4.2. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу подчиненных ему служб (подразделений) организации по вопросам, входящим в обязанности отдела.
- 4.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ отделом, подчиненных служб (подразделений).

4.4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Генерального директора организации.

4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности организации и ее работникам.

4.6. Необеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела сбыта, подчиненных служб (подразделений) организации.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Менеджера по рекламе определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в организации.

5.2. В связи с производственной необходимостью Менеджер по рекламе может выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ ____ г.