

إيماناً من المؤسسة بتحديد دور جميع الإدارات والموظفين من أجل الوصول الى الهدف المنشود و تسهيل تواصل جميع الأفراد مع بعضهم البعض فإن المؤسسة تلتزم بتزويد جميع الموظفين العاملين لديها بالتوصيف الوظيفي لوظيفته والذي يعبر عن المسمى الوظيفي والمسؤول المباشر ومكان العمل وواجبات الوظيفة وذلك على النحو التالي

اسم الموظف : سلوى الدهشوري

المسمى الوظيفي : كاتب المحتوى

المهام الوظيفية :

1. كتابة وإدارة محتوى الشركة والسوشيال ميديا والويب سايت بمختلف أشكاله
2. كتابة المحتوى التسويقي والحملات الدعائية المختلفة
3. اقتراح أفكار محتوى جديدة مع الأسماء والشعارات اللفظية للشركة
4. المراجعة والتدقيق اللغوي
5. كتابة محتوى متوافق مع SEO مع الحفاظ على الإطلاع والبحث الدائم للوصول إلى أفضل نتيجة
6. ادارة و متابعة صفحات السوشال ميديا

