




УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический университет
имени Жангир хана»
А.М. Наметов
«29» _____ 2024 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СММ-МАРКЕТОЛОГА
ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
СМК 07.ДИ.69

Редакция № 01

Экземпляр №

| | | |
|--|--|---|
| Разработано: 27.08.2025г. | Согласовано: 28.08.2025г. | Введено: 02.09.2025г. |
| Сайфутдинова Г.С.  | Казамбаева А.М. _____ Алмагамбетова М.Ж.  Ихсанов Е.Б. _____ Ундаганова А.Г.  | Взамен: СМК.07.ДИ.69 от 04.09.2024 г. Пересмотр: 01.09.2028г. |

Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

| Изменения | | | | |
|-----------|---------------|----------------|-------------|---------|
| № | Дата введения | Номера страниц | Разработчик | |
| | | | ФИО | Подпись |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и законом Республики Казахстан «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для СММ-маркетолога Отдела информационного обеспечения (далее – Отдел ИО).

3. Должностные обязанности

3.1 Обязанности СММ-маркетолог Отдела информационного обеспечения:

3.1.1. Разработка стратегии:

- Создание и реализация стратегий СММ, направленных на увеличение присутствия бренда в социальных сетях;
- Определение целевой аудитории и выбор подходящих платформ.

3.1.2. Контент-менеджмент:

- Создание, редактирование и публикация контента (тексты, изображения, видео) для социальных сетей;
- Разработка контент-планов и графиков публикаций.

3.1.3. Анализ и отчетность:

- Мониторинг и анализ эффективности СММ-кампаний с использованием аналитических инструментов;
- Подготовка отчетов по результатам работы и рекомендации по улучшению.

3.1.4. Взаимодействие с аудиторией:

- Управление коммуникацией с подписчиками: ответы на комментарии, сообщения и отзывы;
- Проведение опросов и исследований для понимания мнения аудитории.

3.1.5. Реклама в социальных сетях:

- Настройка и управление рекламными кампаниями в социальных сетях (таргетированная реклама);
- Оптимизация рекламных бюджетов для достижения максимальной эффективности.

3.1.6. Мониторинг трендов:

- Отслеживание актуальных трендов в области СММ и адаптация стратегий в соответствии с новыми тенденциями;
- Изучение конкурентов и анализ их активности в социальных сетях.

3.1.7. Сотрудничество с другими отделами:

- Взаимодействие с командами по PR, продажам и клиентскому обслуживанию для обеспечения единого подхода к бренду;

3.1.8. Соблюдать положение о коммерческой тайне организации, не передавать третьим лицам сведения о маркетинговых разработках, готовящихся проектах и другую конфиденциальную информацию, которая стала известна ему в связи с выполнением должностных обязанностей.

3.1.9. Участвовать в разработке рекламных материалов университета.

3.1.10. Выполнять все виды текущих и профилактических работ по подготовке обслуживанию и эксплуатации компьютерной техники и программного обеспечения.

3.1.11. Непосредственно осуществлять ввод, обработку, вывод информации и другие виды работ по информационному обслуживанию Отдела информационного обеспечения.

3.1.12. Обеспечивать наладку и эффективную эксплуатацию закрепленной компьютерной техники и оборудования, освоение и использование программного обеспечения.

- 3.1.13. Проверять качество выполняемых работ.
- 3.1.14. Обеспечивать надлежащее состояние техники.
- 3.1.15. Добросовестно, качественно и в срок выполнять обязанности по поручению руководителя Отдела информационного обеспечения.
- 3.1.16. Повышать свой профессиональный уровень, изучать программы необходимые в работе.
- 3.1.17. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.1.18. Обеспечивать функционирование СМК отдела в пределах своих полномочий.

3.2 Подчиненность:

- 3.2.1. СММ-маркетолог Отдела ИО назначается и освобождается от должности приказом председателя правления-ректора.
- 3.2.2. СММ-маркетолог Отдела ИО подчиняется руководителю Отдела ИО.

3.3 СММ-маркетолог отдела информационного обеспечения должен знать:

- 3.3.1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, методический и другие материалы касающихся полиграфической деятельности;
- 3.3.2. Понимание функционала социальных медиа. Специалист должен разбираться в особенностях различных площадок, знать основной функционал, принцип работы алгоритмов соцсетей, требования к форматам и запреты, которые действуют на платформах. К основным площадкам, которые нужно знать, относятся: «ВКонтакте», «Одноклассники», Telegram, YouTube, TikTok, Twitter, запрещенные Instagram* и Facebook*;
- 3.3.3. Навыки копирайтинга. Необходимо понимать, как создавать качественный контент разных форматов (для постов, сторис, рекламных объявлений), который будет привлекать и вовлекать аудиторию и соответствовать tone of voice бренда;
- 3.3.4. Умение работать в графических и видеоредакторах. Специалисту необходимо знать, как создать визуальный контент. Для этого потребуется навык работы в программах типа Photoshop, Canva, Figma, Splice и т.д;
- 3.3.5. Навыки работы с инструментами аналитики. Для измерения эффективности продвижения СММ-маркетолог должен уметь работать с аналитическими инструментами: как встроенными в социальные сети, так и сторонними, которых много (Церебро таргет и Target Hunter для анализа целевой аудитории, FeedSpy и Popsters для анализа контента, Brand Analytics и LiveDune для сбора статистики и другие);
- 3.3.6. Умение работать с таргетированной рекламой. Специалист должен уметь создавать и оптимизировать рекламные кампании в соцсетях для разных целей: как для увеличения популярности сдаваемых помещений, так и для привлечения клиентов и роста продаж;
- 3.3.7. Знание основ маркетинга. Требуется, чтобы создавать эффективные стратегии и контент, который будет решать маркетинговые задачи компании;
- 3.3.8. Документы системы менеджмента качества в пределах своих полномочий;
- 3.3.9. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;
- 3.3.10. Настоящую должностную инструкцию;
- 3.3.11. Законодательства о труде Республики Казахстан;
- 3.3.12. Правила безопасности и охраны труда, требования пожарной безопасности;
- 3.1.13. Знание аналитических инструментов (Google Analytics, Facebook Insights и др.).

3.4 Квалификационные требования:

- 3.4.1. Опыт работы в области СММ, PR, журналистики или смежных областях без

предъявления требований к стажу работы (среднее специальное, среднее) образование.

3.4.2. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

4. Ответственность и полномочия

4.1 СММ маркетолог Отдела информационного обеспечения персонально несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым кодексом Республики Казахстан.

4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским кодексом Республики Казахстан.

4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским кодексом Республики Казахстан.

4.2 СММ-маркетолог Отдела информационного обеспечения имеет право:

4.2.1. Повышать уровень профессиональной квалификации;

4.2.2. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

4.2.3. Материального и морального поощрения за успехи в профессиональной деятельности.

4.2.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.2.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Документация

6. Ссылки

1. Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;
2. Закон РК «Об образовании» от 27 .07.2007г . № 319 - III;
3. Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;
4. Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I;
5. СТ.РК. ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;
6. Устав ЗКАТУ имени Жангир хана;
7. СМК 08.ПД.06. Правила внутреннего распорядка