|  |  |
| --- | --- |
| **Общество с ограниченной ответственностью**  **«УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ»** | |
|  | |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ** МЕНЕДЖЕРА ПО РЕКЛАМЕ | **УТВЕРЖДАЮ**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В. Чигринец/**  **«01» марта 2015 г.** |

Настоящая должностная инструкция разработана на основании трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, закона РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Устава ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ», которая определяет должностные обязанности, права, ответственность и оценку деятельности менеджера по рекламе ООО «Управление в медицине».

**1. Общие положения**

1.1. Менеджер по рекламе относится к категории специалистов, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по персоналу ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ».

1.2. На должность менеджера по рекламе назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное образование по специальности «Связи с общественностью» или высшее профессиональное образование и специальная дополнительная подготовка, опыт работы по специальности от года.

1.3. Менеджер по рекламе подчиняется непосредственно руководителю отдела рекламы.

1.4. На время отсутствия менеджера по рекламе его права и обязанности выполняет руководитель отдела рекламы.

1.5. Менеджер по рекламе руководствуется в своей деятельности:

* законами и иными нормативными документами, регламентирующими деятельность ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ»;
* уставом ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ»;
* правилами внутреннего трудового распорядка ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ»;
* правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности;
* приказами и распоряжениями руководства ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ»;
* настоящей должностной инструкцией.

1.6. Менеджер по рекламе должен знать:

- основы маркетинга;

- методику работы со средствами массовой информации, порядок организации и подготовки пресс-релизов, информационных сообщений;

- законодательство о рекламе;

- миссию, стратегию, цели и политику в области качества ООО «Управление в медицине»;

- профиль, специализацию и особенности структуры ООО «Управление в медицине».

- локальные нормативные акты ООО «Управление в медицине» по вопросам, входящим в его компетенцию;

1.7. Функциональные обязанности и компетенции менеджера по рекламе распространяются также на все юридические лица, в отношении которых ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ» осуществляет функции управляющей компании (далее – медицинские центры).

**2. ФУНКЦИИ**

На Менеджера по рекламе возлагаются следующие функции:

2.1. Увеличение посещаемости сайта [www.dnk74.ru](http://www.dnk74.ru) и [www.deti-budut.ru](http://www.deti-budut.ru), lifenew.me.

2.2. Выполнение заданий и поручений руководителя отдела рекламы и коммерческого и генерального директора ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ» с целью совершенствования рекламной деятельности.

**3. Должностные обязанности**

Менеджер по рекламе:

1. Осуществлять информационное наполнение сайтов [www.dnk74.ru](http://www.dnk74.ru), [www.deti-budut.ru](http://www.deti-budut.ru), www.lifenew.me, «генетические исследования» и др. (написание оригинальных текстов, с учетом специфики восприятия текста с сайта, а также оптимизация текстов для поисковых машин) под контролем руководителя отдела рекламы
2. Контролировать актуальность и достоверность информации. Обновлять информацию на сайте (об услугах, о стоимости, о сотрудниках, контакты, акции и пр.).
3. Осуществлять мониторинг посещаемости, оценивать эффективность переходов на сайтах. А также предоставлять еженедельную отчетность руководству ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ».
4. Контролировать CEO-продвижение и контекстную рекламу сайтов компании в интернете совместно с руководителем отдела рекламы.
5. Проводить работу по реализации, продвижению и популяризации новых и существующих проектов (мониторинг, наполнение контента, распространение информации в соцсетях, СМИ и др.,)
6. Осуществлять еженедельный мониторинг СМИ и каналов СМК (рекламных площадок) для размещения информации о генетических исследованиях.
7. Своевременно обеспечивать изготовление полиграфических и рекламных материалов и бонусных карт для медицинских центров, согласно утвержденному бюджету совместно с руководителем отдела рекламы.
8. Оказывать помощь в проведении специальных мероприятий, направленных на продвижения кампании (промо-мероприятий, конференции, выставок и т.д.).
9. Осуществлять курирование проектов «Пластика Live», «На личном опыте», «Моя новая жизнь» (организация кастингов, помощь в проведении съемок, написание пресс-релизов анонсов и пост релизов, взаимодействие со СМИ, распространение информации в соц. сетях, учет анкет – по необходимости).
10. Составлять отчетность о первичных и вторичных пациентах (на основе данных из программ ДНК-офис и Дипплекс-офис) для руководства ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ».
11. Организовывать и выполнять работу по взаимодействию врачей с их пациентами через вопросы-ответы на сайте [www.dnk74.ru](http://www.dnk74.ru) и [www.deti-budut.ru](http://www.deti-budut.ru).
12. Подготавливать тексты информационной рассылки под контролем руководителя отдела рекламы для пациентов с регулярностью 1 раз в неделю (или с той периодичностью, как того требует ситуация).
13. Заниматься информационным наполнением, контролем и ведением корпоративных групп в Социальных сетях под контролем руководителя отдела рекламы.
14. Выполнение специальных заданий и иных поручений коммерческого и генерального директора ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ».
15. Качественно и своевременно выполнять возложенные на него должностные обязанности.
16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину (вовремя присутствовать на рабочем месте; уходить в ежегодный отпуск в запланированное по графику время; обязательно отмечать приход/уход на работу в электронной системе учета рабочего времени; соблюдать график работы на месяц).
17. Соблюдать корпоративную культуру и кодекс делового поведения в компании. Не допускать негативной информации в отношении руководства компании и своих коллег.
18. Соблюдать правила охраны труда, технику безопасности, правила пожарной безопасности на своем рабочем месте.
19. Незамедлительно информировать руководителя учреждения по возможности в письменной форме или по телефону об изменении графика работы, в случае болезни или предполагаемом отсутствии по уважительной причине.
20. Нести полную индивидуальную материальную ответственность за сохранность имущества, бережно и экономно относиться к используемому оборудованию и технике, канцелярским товарам, беречь электроэнергию, тепло в помещении.

**4. Права менеджера по рекламе**

Менеджер по рекламе имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей профильных подразделений компании и специалистов необходимые информацию и документы.

4.2. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями предприятия, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

4.5. Требовать от руководства компании обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.6. Вносить предложения по улучшению работы ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ», а также организации и условий труда.

4.7. Получать юридическую консультацию у корпоративного юриста и защиту своих прав.

4.8. Получать премию согласно «Положению о премировании работников» за достижение финансовых и показателей.

4.9. Лично общаться с генеральным директором в рамках регламентированного приема по личным вопросам

**5. Ответственность**

* 1. Менеджер по рекламе несет ответственность:
* за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
* за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в том числе за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, и за распространение персональных данных клиентов и работников предприятия - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
* за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
  1. Менеджера по рекламе, недобросовестно использующий имущество и средства ООО «УПРАВЛЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ» в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным законодательством.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель отдела рекламы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.Н. Пяткова/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

С инструкцией ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.