

## **ตำแหน่ง: Social Media and Campaign Development Associate**

**เงินเดือน:** L4/1 ตามตารางเงินเดือนพนักงานท้องถิ่นของสหประชาชาติ

**หน่วยงาน:** ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (PIO) ยูเนสโกกรุงเทพฯ

**สถานที่ทำงาน:** กรุงเทพฯ ประเทศไทย

**หมดเขต: 28 พฤษภาคม 2561**

### **ข้อมูลเบื้องต้น**

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (PIO) มีหน้าที่สร้างภาพลักษณ์ของยูเนสโก กรุงเทพฯ ให้เป็นที่รู้จักในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก ผ่านทางสื่อและการติดต่อสื่อสาร สิ่งตีพิมพ์ เว็บไซต์สำนักงาน และสื่อสังคมออนไลน์ PIO ทำงานด้านการสื่อสาร ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร ตามสาขาวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเอเชียแปซิฟิก PIO ทำหน้าที่จัดเตรียมกลยุทธ์การสื่อสารโดยรวม พัฒนาเป้าหมายการสื่อสารข้อความและการสื่อสาร และใช้กลยุทธ์ผ่านสื่อที่เหมาะสม

ในฐานะหน่วยงานกลางที่ดำเนินงานภายใต้หน่วยงานบริหาร PIO ได้รับการร้องขอเป็นประจำจากเพื่อนร่วมงานในการสนับสนุนด้านการสื่อสารเกี่ยวกับการริเริ่มสิ่งตีพิมพ์แคมเปญต่างๆ เป็นต้น

นอกจากนี้ PIO ยังดูแลเว็บไซต์ของยูเนสโกกรุงเทพฯ และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหามีส่วนร่วมในทุกส่วนของ UNESCO ผู้มีส่วนได้เสียรวมทั้งผู้ชมภายนอก

สำหรับตำแหน่งที่แต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ ยูเนสโกกรุงเทพฯ ต้องการผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารที่กระตือรือร้นในการสร้างความสัมพันธ์และศักยภาพของสื่อดิจิทัลเพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก

### **หน้าที่ ความรับผิดชอบในตำแหน่ง**

อยู่ภายใต้การบริหารโดยรวมของผู้อำนวยการองค์การยูเนสโกกรุงเทพฯ และภายใต้การดูแลโดยตรงของ Ms Akané Nozaki (หัวหน้าทีม PIO) ดังมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

1. ดูแลและพัฒนาปฏิทินการทำงานสำหรับช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของยูเนสโก (Facebook, Twitter, LinkedIn)
2. ร่วมมือกับ เจ้าหน้าที่ด้านสื่อและการสื่อสาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา เนื้อหาสื่อสังคมออนไลน์ และวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารในวงกว้าง เกี่ยวกับแคมเปญ ต่างๆ กิจกรรมต่างๆ ริเริ่มกิจกรรมต่อเนื่อง การเปิดตัวสิ่งตีพิมพ์ เป็นต้น
3. ให้ความช่วยเหลือสื่อ และสาธารณะชน ในกิจกรรมสำคัญต่างที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนากลยุทธ์และแคมเปญสื่อสังคมออนไลน์ สำหรับวันสำคัญต่างๆ โดยเฉพาะวัน สำคัญต่างๆ หรือเหตุการณ์สำคัญ ที่ริเริ่มโดยยูเนสโก
5. ผลิตและประสานงานการผลิตวิดีโอสำหรับสื่อสังคมออนไลน์
6. จัดทำกราฟิกสำหรับใช้กับสื่อสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์
7. รวบรวมข้อมูลรายวัน ดูแลและช่วยเหลือ กรณีที่มีข้อสงสัย ข้อคิดเห็น จากหน่วยงาน และผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง
8. ส่งเสริมให้การประชาสัมพันธ์ ทางด้านโซเซียลมีเดีย เข้าถึงผู้คนได้มากขึ้นตาม วัตถุประสงค์
9. สนับสนุนการถ่ายทอดสด / ทวิตสดในกิจกรรมต่างๆ
10. แปลเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทยและช่วยเหลือด้านบรรณาธิการเอกสารต่างๆ
11. จัดให้มีการวิเคราะห์ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของยูเนสโกกรุงเทพ และปรับเปลี่ยน ตามความเหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
12. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวโน้มที่เกิดขึ้นใหม่และนวัตกรรมในสื่อดิจิทัล ที่ส่งเสริมให้การทำงานในแนวทางขององค์กรมีความก้าวหน้า ให้คำแนะนำแก่พนักงานเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดด้านโซเซียลมีเดีย
13. งานเพิ่มเติมตามที่หัวหน้าแผนกบริหาร หรือผู้อำนวยการองค์การยูเนสโกกรุงเทพ มอบหมาย

## คุณสมบัติ

- **การศึกษา** – จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านการสื่อสาร วารสารศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

## ประสบการณ์

- มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า สี่ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี หรือ ไม่น้อยกว่า สองปี สำหรับปริญญาโท ในสาขาการสื่อสาร สื่อดิจิทัล หรือ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างดีเลิศ
- พูดภาษาไทยได้คล่องแคล่ว
- มีประสบการณ์ด้านกราฟฟิคดีไซน์ต์ การผลิตวีดีโอ
- จะพิจารณาเป็นพิเศษ ถ้ามีประสบการณ์การทำงานกับสหประชาชาติ หรือศูนย์เคयरการทำงานที่เกี่ยวข้องกับยูเนสโก กับประเทศสมาชิก หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดต่อสื่อสารกับสหประชาชาติ

## การส่งใบสมัคร

ผู้สนใจที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ส่งใบสมัคร พร้อมจดหมายแนะนำตัว และ ประวัติโดยย่อ (เป็นภาษาอังกฤษ อ้างถึง JA No. 05-18) มาได้ที่

Chief, Administration and Finance Unit  
UNESCO Bangkok  
Mom Luang Pin Malakul Centenary Building  
920 Sukhumvit Road, Klongtoey  
Prakanong, Bangkok 10110 Thailand  
Fax no: +(662) 391-0866  
E-mail: [hr.bgk@unesco.org](mailto:hr.bgk@unesco.org)