
GROEP BEMARKINGSKOÖRDINEERDER

VS AGRI is op soek na 'n dinamiese, kreatiewe en resultaatgedrewe Groep Bemarkingskoördineerder om ons groeiende groep maatskappye se bemarkingsfunksie te lei en te koördineer. Hierdie is 'n hands-on posisie vir iemand wat daarvan hou om dinge gedoen te kry.

Die rol is ideaal vir iemand met 'n **passie vir die landboubedryf, bemaking en grafiese ontwerp**.

1. WERKSPEK, BESKIKBAARHEID EN RAPPORTERING:

Hierdie is nie 'n afstand- of hibriede posisie nie. Die suksesvolle kandidaat sal voltyds vanaf VS Agri se kantoor in Vereeniging werk en direk aan die Groep Bemarkingsbestuurder rapporteer.

Die rol vereis beskikbaarheid om te reis na geleenthede, boeredae, uitstallings, takke en ander bemarkingsaktiwiteite soos nodig. Die kandidaat sal nou saamwerk met bestuur, interne personeel, diensverskaffers en VS Agri-agente in die veld.

1. MINIMUM VEREISTES:

- Minimum 5 jaar relevante ervaring in 'n bemarkings-, kommunikasie-, ontwerp- of koördineringsrol.
- Tersiële kwalifikasie in Bemaking, Kommunikasie, Grafiese Ontwerp of 'n verwante rigting.
- Geldige bestuurslisensie, eie betroubare vervoer en bereidwilligheid om te reis soos die rol vereis.
- Ervaring in bemarkingskoördinerings, grafiese ontwerp en inhoudskepping.
- Goeie werkende kennis van Canva, Adobe Creative Suite en Microsoft 365.
- Kennis van webwerfbestuur, inhoudsopdaterings, SEO, Google Analytics en sosiale media-platforms sal baie voordelig wees.
- Sterk organisatoriese en administratiewe vaardighede.
- Goeie kommunikasievaardighede en die vermoë om professioneel met mense te werk
- Kreatiewe ingesteldheid met 'n goeie oog vir detail en handelsmerkkonsekwentheid.
- Vermoë om onder druk te werk en verskeie take gelyktydig te hanteer.
- Proaktiewe persoon wat onafhanklik kan werk, maar ook goed binne 'n span funksioneer.
- 'n Opregte belangstelling in landbou, produsente en die breër landboubesigheid is noodsaaklik.

2. SLEUTELVERANTWOORDELIKHEDE:

- Ondersteun en koördineer die groep se bemarkingsaktiwiteite oor verskeie maatskappye.
- Help met die beplanning, organisering en uitvoering van bemarkingsgeleenthede, boeredae, konferensies, uitstallings en borgskappe.
- Koördineer logistiek, diensverskaffers, bemarkingsmateriaal, promosiemateriaal en verwante administrasie.
- Ontwerp en ontwikkel bemarkingsmateriaal soos advertensies, uitnodigings, brosjures, aanbiedings, vorms, sosiale media-inhoud en ander promosiemateriaal.
- Verseker dat VS Agri se handelsmerkidentiteit konsekwent en professioneel oor alle platforms toegepas word.
- Skep, skeduleer en ondersteun inhoud vir sosiale media en digitale platforms.
- Bestuur en ondersteun webwerf-inhoud, insluitend inhoudsopdaterings, basiese SEO, skakels, landingsbladsye, nuusitems en algemene webwerf-instandhouding.
- Skryf of help met bemarkingsinhoud, kennisgewings, artikels, persverklarings en interne kommunikasie waar nodig.
- Bou en handhaaf goeie verhoudings met interne rolspelers, diensverskaffers, verskaffers en eksterne vennote.
- Stel basiese terugvoer, evaluasies en verslae saam na bemarkingsprojekte en geleenthede.
- Help om nuwe geleenthede te identifiseer om die groep se handelsmerk, kommunikasie en digitale teenwoordigheid te versterk.

3. AANSOEKE:

Stuur 'n volledige CV met kontakbare verwysings en voorbeelde van relevante werk na hr@vsagri.co.za met die verwysing “**Bemarking**”.

Sluitingsdatum: 6 Augustus 2026

