



JOB DESCRIPTION

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức vụ	Branding & Merchandise Associate Lead - Phó trưởng nhóm Thương hiệu và Sản xuất ấn phẩm
Bộ phận	Branding & Merchandise
Báo cáo cho	CEO

CHỨC NĂNG CHÍNH

Branding & Merchandise Associate Lead có chức năng chính chịu trách nhiệm thiết lập nền tảng và dẫn dắt hoạt động branding & merchandise của công ty và dự án khách hàng, bao gồm:

- Xây dựng, triển khai & thử nghiệm chiến lược branding & merchandise.
- Định hướng, điều phối từ ý tưởng → thiết kế → sản xuất → phân phối các dự án liên quan Branding - Rebranding - Merchandise & Packaging Design bao gồm: Internal & External/Client.
- Thiết lập hệ thống nhận diện và quy trình vận hành (Figma, brand guideline, template).
- Quản lý & mentor tổng đội ngũ sáng tạo, đào tạo junior, intern và định hướng chất lượng output.
- Điều phối vendors, kiểm soát sản xuất merchandise, và đảm bảo chất lượng đầu ra.
- Đảm bảo merchandise phù hợp với định vị thương hiệu & mục tiêu kinh doanh.
- Xây dựng & cải tiến quy trình làm việc.

NHIỆM VỤ CHÍNH

Sole responsible (S)
Co-responsible (C)
Preparatory (P)

1. Xây dựng, triển khai & thử nghiệm chiến lược branding & merchandise:

- Phối hợp với CEO/ Creative Director để phát triển hướng đi thương hiệu cho công ty & dự án khách hàng.
- Xây dựng framework thử nghiệm chiến lược thương hiệu (brand mood, concept, touchpoint).
- Theo dõi kết quả thử nghiệm để đánh giá hiệu quả về nhận diện và mức độ ghi nhớ thương hiệu. Từ đó đề xuất điều chỉnh chiến lược thương hiệu.

C

2. Định hướng, điều phối từ ý tưởng → thiết kế → sản xuất → phân phối các dự án liên quan Branding - Rebranding - Merchandise & Packaging Design, - Thực hiện creative brief/art direction cho team designer/freelancer. - Định hướng hình ảnh, brand guidelines, điều phối ý tưởng đảm bảo trong quá trình sản xuất. - Quản lý, theo dõi toàn bộ quy trình sản xuất (thiết kế, chọn chất liệu, test mẫu, giám sát chất lượng). - Quản lý tiến độ sản xuất & phân phối merchandise đến đúng đối tượng/campaign. - Tìm kiếm, làm việc với vendor về mẫu mã, chất liệu, đàm phán giá cả. - Đảm bảo chất lượng output đạt chuẩn brand guideline & yêu cầu thực tế sử dụng.	S
3. Thiết lập hệ thống nhận diện và quy trình vận hành (Figma, brand guideline, template): - Thiết & duy trì Figma library nội bộ: logo, icon, template post, report, deck. - Cập nhật & hoàn thiện Brand Guideline để ≥90% output nội bộ áp dụng thống nhất. - Tổ chức buổi training nội bộ hướng dẫn sử dụng guideline & template.	S
4. Quản lý & mentor tổng đội ngũ sáng tạo, định hướng chất lượng output: - Giao việc, hướng dẫn quy trình làm việc trên Figma, naming file, và chuẩn brand. - Đánh giá năng lực junior theo tháng & phản hồi trực tiếp về chất lượng design.	S
5. Đảm bảo merchandise phù hợp với định vị thương hiệu & mục tiêu kinh doanh: - Đề xuất ý tưởng merch phù hợp với từng chiến dịch (brand, event, internal, external,...). - Xây dựng merch concept deck và prototype thử nghiệm cho mỗi quý hoặc theo yêu cầu tiếp nhận.	S
6. Nghiên cứu, xây dựng và cải tiến công cụ, quy trình làm việc: - Đánh giá bottleneck trong quy trình thiết kế → in ấn → giao hàng để đề xuất hướng giải quyết. - Chuẩn hóa các biểu mẫu: brief form, checklist nghiệm thu, vendor sheet. - Lập checklist/standard cho dự án merchandise. - Cải tiến quy trình làm việc của phòng ban. - Nghiên cứu tools, quy trình, xu hướng mới trong ngành để áp	C

dụng cải tiến công việc.	
7. Công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo: Các công việc khác theo sự phân công từ quản lý trực tiếp	S, C, P
QUYỀN HẠN - PHẠM VI	
- Định hướng và phê duyệt concept, visual key, merch design, guideline trước khi phát hành. - Đề xuất chiến dịch branding mới hoặc cải tiến hệ thống nhận diện. - Đánh giá, lựa chọn và loại vendor/freelancers không đạt chuẩn.	Chuyên môn
- Phân công, đánh giá hiệu suất nhân sự trong dự án, hoặc nhân sự cấp fresher, junior. - Được quyền yêu cầu hỗ trợ hoặc phân bổ nhân lực từ các bộ phận liên quan khi cần thiết.	Quản lý nhân sự
- Duyệt chi các khoản chi merch, in ấn, concept thử nghiệm trong hạn mức quy định. - Đề xuất tăng ngân sách khi có dự án đặc thù.	Tài chính và vật tư
- Báo cáo trực tiếp cho CEO / Creative Director. - Phối hợp với Account, Creative, Marketing, HRM, Chief Accountant,... trong toàn bộ chiến dịch.	Báo cáo & phối hợp
Được quyền tổ chức training, workshop, sharing nội bộ liên quan đến branding & merchandise align theo kế hoạch phát triển của HR và phòng ban.	Đào tạo & phát triển nội bộ
YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC LỖI VÀ KỸ NĂNG	
- Strategic Thinking - Brand System Building - Project Management - Leadership - Cross-team Coordination - System Thinking - Brand Consistency - Process Design - Mentoring - Quality Control - Team Development - Vendor Management - Production Quality - Brand Alignment - Business Awareness - Negotiation - Process Optimization - Documentation - Problem Solving	

QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

NHÂN VIÊN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)