

Oifigeach Margaíochta Digití & Ábhair Chruthaithigh

Ag tuairisciú go díreach don Cheann Margaíochta & Cumarsáide, beidh an tOifigeach Margaíochta Digití & Ábhair Chruthaithigh freagrach as láithreacht dhigiteach agus cumarsáid laethúil Kinia a sheachadadh. Is ról praiticiúil é seo atá dírithe ar ábhar agus a chuimsíonn meáin shóisialta, margaíocht ríomhphoist, feachtais dhigiteacha, scéalaíocht agus podchraoltóireacht. Beidh an té a cheapfar ina dhuine tionscantach cruthaitheach a bhfuil paisean aige/aici do chruthú ábhair atá an-láidir agus ag teacht le treochtaí reatha chun aird a tharraingt agus feidhmíocht a spreagadh ar ardáin dhigiteacha agus shóisialta, agus a n-éiríonn go maith leis/léi i dtimpeallacht ghasta atá bunaithe ar mhisean.

Príomhchuspóirí:

- Tacaíocht a thabhairt do chumarsáid le maoinitheoirí, comhpháirtithe, oideachasóirí, agus geallsealbhóirí trí scéalaíocht thioncharach agus cruthú ábhair.
- Cabhrú lena chinntiú go mbíonn tionchar agus éachtaí Kinia le feiceáil go seasta ar gach cainéal cumarsáide.
- **Ról:** Oifigeach Margaíochta Digití & Ábhair Chruthaithigh
- **Suíomh:** Ionad Fiontair Guinness, Baile Átha Cliath 8 nó Áras na nGael, Sráid Doiminic, Gaillimh.
- **Conradh:** Conradh lánaimseartha

Príomhfheagraichtaí:

Bainistíocht Meán Sóisialta

- Ábhar tarraingteach a phleanáil, a chruthú, a sceidealú agus a fhoilsiú ar chainéil meán sóisialta Kinia (LinkedIn, Instagram, TikTok, YouTube agus cinn eile de réir mar is cuí).
- Féilire ábhair a bhainistiú agus a chinntiú go bhfuil sé ailínithe le feachtais, imeachtaí, comhpháirtíochtaí, fiontair shóisialta agus dátaí tábhachtacha.
- Monatóireacht a dhéanamh ar rannpháirtíocht an phobail, freagra a thabhairt ar thuairimí agus ar theachtaireachtaí, caidreamh a dhéanamh le comhpháirtíochtaí reatha / féideartha agus iad a aithint, agus líon leantóirí ginearálta Kinia a mhéadú.
- Anailís a dhéanamh ar fheidhmíocht na meán sóisialta agus tuarascálacha rialta a ullmhú le léargais a threoraíonn gníomh.

Cruthú Ábhair & Scéalaíocht

- Scéalta tionchair a fhorbairt agus a tháirgeadh a léiríonn an difríocht fhírinneach a dhéanann Kinia do dhaoine óga, d'oideachasóirí agus do phobail.

- Taighde a dhéanamh, blagphoist agus ailt mhealltacha a scríobh agus a chur in eagar do Kinia.ie.
- Cuairt a thabhairt ar scoileanna agus ar sheirbhísí óige chun ábhar a ghabháil.
- Freastal ar phríomhimeachtaí i rith na bliana chun ábhar a ghabháil, agus láithreacht an bhranda ar líne a chinntiú le linn na n-imeachtaí féin.
- Oibriú lenár ndearthóir chun ábhar a chruthú agus a athúsáid i bhformáidí éagsúla, lena n-áirítear scrípteanna físe, físeáin ghearra,, grafaic faisnéise, nuachtlitreacha agus ábhar eile de réir mar is gá.
- A chinntiú go bhfuil gach ábhar ag teacht leis an mbranda, go bhfuil sé inrochtana, agus go bhfuil sé optamaithe le haghaidh cuardaigh (SEO) agus sroichte.

Margaíocht Ríomhphoist

- Dearadh, scríobh agus dáileadh nuachtlitreacha míosúla chuig lucht féachana spriocdhírthe ó liostaí ríomhphoist Kinia.
- Liostaí margaíochta ríomhphoist a bhainistiú, lena n-áirítear clibeáil, deighilt agus cothabháil sonraí chun ábharthacht an ábhair a chinntiú.
- Monatóireacht a dhéanamh ar rátaí oscailte, rátaí clliceála agus tiontaithe, agus tuairisciú leanúnach a dhéanamh chun feidhmíocht a fheabhsú go leanúnach.

Óstáil & Tacaíocht Léiriúcháin Podchraolta

- Taighde agus pleanáil a dhéanamh ar gach eipeasóid den Phodchraoladh dátheangach Kinia.
- Óstáil a dhéanamh ar an bpodchraoladh Kinia, ag tabhairt teas, údarás agus fiosracht do na comhráite.
- Teagmháil le haíonna a chomhordú, lena n-áirítear sceidealú, eolas a chur ar fáil dóibh agus lóistíocht a bhainistiú.
- Oibriú i gcomhar le léiritheoir seachtrach chun tacú le léiriú agus iarléiriú fuaime/físe.
- Tacú leis an léiritheoir seachtrach le foilsiú podchraolta, nótaí seó, tras-scríbhinní agus cur chun cinn ar ardáin éagsúla.

Ábhar Gréasáin

- Oibriú i gcomhar lenár ndearthóir gréasáin chun ábhar ar kinia.ie a chothabháil agus a nuashonrú.
- A chinntiú go bhfuil gach ábhar gréasáin cruinn, cothrom le dáta, optamaithe le haghaidh SEO, agus ailínithe leis an mbranda.
- Comhoibriú leis an roinn TF maidir le nuashonruithe teicniúla, deisiú fabhtanna agus gnéithe nua a chur i bhfeidhm.
- Monatóireacht a dhéanamh ar anailísíocht an tsuímh ghréasáin trí Google Analytics agus léargais a aistriú ina moltaí ábhair.

Feachtais Dhigiteacha

- Tacú le pleanáil agus cur i bhfeidhm feachtais dhigiteacha chomhtháite ar fud gach ardáin.
- Comhoibriú leis an gCeann Margaíochta & Cumarsáide chun coincheapa feachtais, teachtaireachtaí agus sócmhainní ábhair a fhorbairt (m.sh. imeacht taispeántais óige, bronnánais na Nollag nó suaitheantais oibrithe deonacha / creidiúnaithe).
- Monatóireacht a dhéanamh ar fheidhmíocht feachtais agus tuairisciú tráthúil a sholáthar ar phríomhtháscairí feidhmíochta (KPIanna).

Cumarsáid Tionchair & Rannpháirtíocht Páirtithe Leasmhara

- Sonraí clár, aiseolas rannpháirtithe agus scéalta ratha a bhailiú agus a aistriú ina gcumarsáid dhigiteach mhealltach.
- Tacú le cumarsáid do mhaoinitheoirí, comhpháirtithe, oideachasóirí agus páirtithe leasmhara trí scéalaíocht agus cruthú ábhair a bhfuil tionchar acu.
- A chinntiú go bhfuil tionchar agus éachtaí Kinia le feiceáil go comhsheasmhach ar fud na gcainéal cumarsáide uile.

Scileanna & Cáilíochtaí Riachtanacha

- 3+ bliana taithí i margaíocht dhigiteach, cumarsáid nó ról cruthaithe ábhair.
- Taifead cruthaithe i gcruthú ábhair agus i mbainistiú cainéal meán sóisialta (buntáiste má tá taithí ar fhógraíocht íoctha), chomh maith le lucht féachana gníomhach a fhás.
- Scileanna láidre scríbhneoireachta, eagarthóireachta, scéalaíochta, scannánaíochta agus léiriúcháin, le cumas ton agus stíl a oiriúnú do lucht féachana éagsúla agus ábhar a chruthú a nascann ar leibhéal luachanna-bhunaithe.
- Cur amach ar chórais bhainistíochta ábhair gréasáin (WordPress, srl.) agus tuiscint ar bhunghnéithe SEO.
- Taithí oibre ar Google Analytics agus cumas sonraí feidhmíochta a léirmhíniú.
- Taithí ar ardáin mhargaíochta ríomhphoist ar nós Mailchimp.
- Compordach os comhair ceamara agus le fuaim.
- Paisean fíor i leith tionchar pobail agus obair atá bunaithe ar an bpobal.
- **Gaeilge:** líofacht sa Ghaeilge, nó fonn láidir í a fhoghlaim agus páirt a ghlacadh i bhforbairt dhátheangach.

Inmhianaithe

- Taithí ar óstáil, léiriú nó comhordú podchraoltaí.

- Scileanna dearadh grafach ag úsáid Canva, Adobe Suite nó uirlisí cosúla.
- Taithí i dtimpeallacht neamhbhrabúis, fiontraíochta sóisialta nó oideachais.
- Cur amach ar ardáin ríomhthráchtála agus ar chórais foghlama ar líne.
- Scileanna eagarthóireachta físe do ábhar gearrfhoirme do mheáin shóisialta.

Príomhinniúlachtaí:

- Smaointeoireacht chruthaitheach le haird láidir ar mhionsonraí.
- Tionscnamh agus cumas oibriú go neamhspleách chomh maith le comhoibriú go héifeachtach le foirne eile.
- Scileanna sármhaithe idirphearsanta agus cumarsáide.
- Meon bunaithe ar shonraí, le fiosracht i leith tástála, foghlama agus feabhsúcháin leanúnaigh.
- Scileanna eagraíochta láidre – cumas iltascanna agus spriocdhátaí a bhainistiú go héifeachtúil.
- Tiomantas do mhisean agus luachanna Kinia.
- Inoiriúnaitheacht agus compord ag obair i dtimpeallacht dhinimiciúil atá ag fás.
- Meas ar dhaoine eile, cumas caidrimh a thógáil agus comhoibriú éifeachtach.
- Dearcadh dearfach, le meon fáis.

Tairbhí Eile

Scéim Phinsin

Tar éis tréimhse phromhaidh a chríochnú go rathúil, beidh gach ball foirne Kinia incháilithe chun páirt a ghlacadh sa scéim phinsin PRSA, a riartar trí New Ireland. Caithfidh baill foirne ranníocaíocht íosta 5% dá mbunphá míosúil a dhéanamh, agus meaitseálann Kinia an ranníocaíocht seo suas le 5%.

Timpeallacht Oibre Hibrid

Feidhmíonn Kinia i dtimpeallacht oibre hibrid. Tá go leor ball foirne lonnaithe ar fud na tíre. Tacaíonn Kinia le rochtain ar mhoil cianoibre, ar an oifig i mBaile Átha Cliath, nó ar an oifig i nGaillimh. Beidh riachtanas taistil i gceist.

Soláthraíonn Kinia tacaíocht airgeadais do gach ball foirne chun troscán agus trealamh TF a fháil le haghaidh oibre ón mbaile.

Saoire Bhliantúil agus TOIL do fhoireann lánaimseartha

23 lá saoire bhliantúla, móide 2 lá breise do Laethanta Cuideachta. Oibríonn Kinia córas TOIL (Time Off in Lieu) do cheithre huaire an chloig nó níos mó a oibrítear in aon lá amháin; is féidir é seo a chur le do shaoire bhliantúil.

Liúntas Costas

Soláthraíonn Kinia costais taistil, liúntas lóistín agus liúntas cothaithe do gach taisteal atá riachtanach don ról. Ina theannta sin, cuirtear liúntas míosúil gutháin ar fáil do gach ball foirne, chomh maith le liúntas aonuaire chun fón oibre a cheannach.

EAP (Clár Cúnaimh d'Fhostaithe)

Tá Clár Cúnaimh Fostaithe (EAP) i bhfeidhm ag Kinia agus oibríonn sé go dlúth le fostaithe ar bith a bhfuil tacaíocht de dhíth orthu chun é a úsáid.

Deiseanna Foghlama agus Forbartha

Tá Kinia tiomanta do thacaíocht a thabhairt d'fhorbairt foghlama, scileanna agus dul chun cinn gairme gach ball foirne. Oibríonn bainisteoirí líne le baill foirne chun plan bliantúil foghlama agus forbartha a chruthú chun fás gairmiúil a thacú.

Próiseas Roghnúcháin

Seans go n-áireofar sa phróiseas roghnúcháin:

- Scagadh iarratas;
- Gearrliostú iarrthóirí bunaithe ar an eolas san iarratas.
- Agallamh réamhléiritheach iomaíoch;
- Agallamh deiridh iomaíoch.

Déanaimid ár ndícheall freagra a thabhairt do gach iarratasóir laistigh de cheithre seachtaine.

Má tá míchumas agat nó má theastaíonn socruithe réasúnta uait le linn an phróisis roghnaithe, molaimid go láidir duit é sin a chur in iúl dúinn ionas gur féidir an tacaíocht chuí a chur ar fáil duit.

- **Raon Tuarastail:** €36,000 - €38,000

Conas Iarratas a Dhéanamh

Cliceáil [anseo](#) chun iarratas a dhéanamh

Spriocdháta: 3 lúnasa 2026, 9:00 (Am na hÉireann)

Digital Marketing & Creative Content Officer:

Reporting directly to the Head of Marketing & Communications, the Digital Marketing & Creative Content Officer will be responsible for the day-to-day delivery of Kinia's digital presence and comms. This is a hands-on, content led role that spans social media, email marketing, digital campaigns, storytelling and podcasting. The successful candidate will be a creative self-starter with a passion for creating highly engaging, trend-worthy content designed to capture attention and drive performance across digital and social platforms, and who thrives in a fast-paced, mission-driven environment.

Key Goals:

- *Support communications for funders, partners, educators, and stakeholders through impactful storytelling and content creation.*
- *Help ensure Kinia's impact and achievements are consistently visible across all communications channels.*

Role: Digital Marketing & Creative Content Officer

Location: The Guinness Enterprise Centre, Dublin 8 or Áras na Gael, Domnick St. Galway.

Contract: Full time contract

Key Responsibilities:**Social Media Management**

- Plan, create, schedule and publish engaging content across Kinia's social media channels (LinkedIn, Instagram, TikTok, Youtube and others as relevant)
- Manage content calendar and ensure that it aligns with campaigns, events, partnerships, social enterprise and key dates
- Monitor community engagement, respond to comments and messages, engage and acknowledge current / potential partnerships, and grow Kinia's overall followership
- Analyse social media performance and produce regular reports with actionable insights

Content Creation & Storytelling

- Develop and produce impact stories that showcase the real world difference Kinia makes for young people, educators and communities
- Research, write and edit compelling blog posts and articles for kinia.ie
- Attend schools and youth services to capture content
- Attend key events throughout the year to capture content, and ensure brand presence online during the events themselves

- Work with our designer to create and repurpose content across formats including video scripts, reels, infographics, newsletters, as needed
- Ensure all content is on brand, accessible, and optimised for search and reach

Email Marketing

- Design, write, and send monthly ezines to targeted audiences across Kinia's mailing lists
- Manage email marketing lists, tagging, and segmentation to ensure relevant
- Track open rates, click-through rates, and conversions, and continuously report on and improve performance

Podcast Hosting & Production Support

- Research and plan each episode of the bilingual Kinia Podcast
- Host the Kinia podcast, bringing warmth, authority, and curiosity to conversations
- Coordinate guest outreach, scheduling, briefing, and logistics
- Work with external producer to support audio/video production and post-production
- Work with external producer to support with podcast publishing, show notes, transcripts, and promotion across platforms

Website Content

- Work with our web designer to maintain and update content across kinia.ie
- Ensure all web content is accurate, up to date, SEO optimised, and on brand
- Liaise with IT for technical updates, bug fixes, and new features
- Monitor website analytics via Google Analytics and translate data into content suggestions

Digital Campaigns

- Support the planning and execution of integrated digital campaigns across all platforms
- Collaborate with the Head of Marketing & Communications to develop campaign concepts, messaging, and content assets (e.g. youth showcase event, christmas gifting or volunteer / credential badges)
- Monitor campaign performance and provide timely reporting on KPIs

Impact Communications & Stakeholder Engagement

- Gather and translate programme data, participant feedback, and success stories into engaging digital communications.
- Support communications for funders, partners, educators, and stakeholders through impactful storytelling and content creation.

- Help ensure Kinia's impact and achievements are consistently visible across all communications channels.

Required Skills & Qualifications:

- 3+ years experience in digital marketing, communications or content role
- Proven track record creating content and managing social media channels (paid advertising an advantage), and growing engaged audiences
- Excellent writing and editing, storytelling, filming, producing and creative skills with the ability to adapt tone and style for different audiences and generate content that connects with an audience on a values based level.
- Familiarity with website content management systems (WordPress, etc.) and understanding of basic SEO
- Working knowledge of Google Analytics and ability to interpret performance data
- Experience with email marketing platforms such as Mailchimp
- Comfortable on camera and audio
- Genuine passion for community impact
- Irish Language: Proficiency in Irish, or a strong appetite for learning and engaging in bilingual development

Desirable

- Experience in podcast hosting, production, or coordination
- Graphic design skills using Canva, Adobe Suite, or similar tools
- Experience in a non-profit, social enterprise, or education setting
- Familiarity with e-commerce platforms and online learning management systems
- Video editing skills for short-form social content

Key Competencies

- Creative thinking with strong attention to detail
- Initiative and ability to work independently as well as collaboratively
- Excellent interpersonal and communication skills
- Data driven mindset with a curiosity for testing and learning
- Strong organisational skills - ability to manage multiple tasks / deadlines efficiently.
- Commitment to Kinia's mission and values
- Adaptability and comfort working in a dynamic, growing organisation
- Values & respects others, builds relationships, collaborates.
- A cheerful disposition, with a growth mindset.

Other Benefits

Pension Scheme

After successful completion of probation, all Kinia staff members are eligible to join our PRSA pension scheme, administered through New Ireland. Staff must contribute a minimum

of 5% of their gross monthly salary, with Kinia matching this up to the value of 5%.

Hybrid Friendly Workplace

Kinia operates a hybrid-friendly workplace. Many of our staff are based around the country. Kinia supports all staff to access remote working hubs, our Dublin office, or our Galway office. Expectations of Travel will be required.

Kinia provides financial assistance to all staff to ensure they have the furniture and IT equipment needed when working from home.

Annual Leave and TOIL for full time staff

23 days annual leave, plus an additional 2 days for Company Days

Kinia operates a Time Off in Lieu (TOIL) for four hours+ worked in one day. This can be added to your annual leave allocation.

Expense Allowance

Kinia provides travelling expenses, accommodation allowance, and subsistence allowances for any travel that is required as part of the role. Additionally, Kinia provides all staff with a monthly phone allowance, as well as a once-off allowance to purchase a work phone.

EAP (Employee Assistance Programme)

Kinia has an EAP in place and can work closely with any employees who need to avail of this.

Opportunities for advancement, learning and development.

Kinia aims to support all staff in their learning, development and career advancement. Line managers work with their direct reports to develop an annual learning and development plan to support staff growth.

Selection Process

The selection process may include:

- screening of applications;
- shortlisting of candidates, on the basis of the information contained in their application; a competitive preliminary interview;
- a competitive final interview.

We endeavour to respond to all applicants within four weeks.

If you have a disability or need reasonable accommodations made during the selection process, we strongly encourage you to share this with us so that we can ensure you get the support you need.

Salary Range

€36,000 - €38,000

How to Apply

Click [here](#) to apply

Deadline: 3rd August 2026, 09:00 am Irish Time