# 最新活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责(十三篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-07-29

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧活动执行经理岗位职责 活动执行主管的...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇一**

1、 负责活动的整体规划与及项目统筹管理工作;

2、 能独立完成项目，带领团队为客户提供高质量、专业化的服务，保证项目有效顺利进行;

3、 根据活动项目制定详细的执行流程、细则及标准说明的执行手册;

4、 活动执行推进质量的监控及督导;

5、 负责与客户、供应商、场地代理以及其他内外部门的谈判、沟通、协调人际关系;

6、 项目成本控制，寻求合适性价比，品质管控，确保提供高标准的服务质量;

7、 能积极配合业务人员与客户进行及时的联系、沟通，传递活动的价值。

岗位要求：

1、 大专及以上学历 ，两年以上相关工作经验，有广告、婚庆、会展、汽车服务行业从业经验者优先;

2、 熟练运用 office软件;

3、 对方案实施有较强的进度把控和贯彻能力;

4、 具有较好的沟通能力，对客户的意图有很好的理解、把控和临场应变能力;

5、 具有一定的抗压性，能适应较快的工作节奏。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇二**

职责：

1、大活动策略统筹把控及执行对接、重点节点提案、签单推进、全程出品监管;

2、大客户日常关系建立及维护、达成合作推进;

3、整合圈层及跨界资源合作洽谈、日常关系维系、商务联动;

4、行业信息搜集及定期市场节点分析考察、协助项目签单推进及项目合作等;

5、根据公司的发展方向，组织收集有关市场信息，并进行汇总分析，形成报告;充分利用各项资源，积极开拓新项目市场。

任职资格：

1、3年以上同行业同岗位工作经验;广告、公关、传播等相关专业大专及以上学历;

2、执行力出色，能够承受工作压力，有较强的沟通能力和团队领导能力。

3、拥有敏锐的市场洞察力与开拓力;

4、有成熟的组织策划能力及熟练的市场把控能力;

5、能够运用有效的激励手段进行团队管理;

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇三**

职责：

1. 独立或辅助活动前期筹备(如与供应商沟通、与场地方谈判);

2. 协调和解决活动现场执行事务,监督现场执行进程;

3. 监控实施质量，及时根据上级的要求和情况变化，提出专业化的解决方案;

4. 完成活动执行过程中的文件及相关费用管理;

5. 积极参与公司各类会议与活动，并积极参与讨论，提供公司发展建议和创意;

6. 积极与下属沟通，调动下属工作节奏和效率;

7. 完成上级领导交办的其他工作;

任职要求：

1. 大学本科及以上学历;广告学或市场营销学专业优先;

2. 相关工作经验1-3年;

3. 有较强的沟通能力、市场拓展能力和客户关系处理能力;

4. 抗压能力强，有一定心理承受能力，有良好的组织、协调能力;

5. 形象气质佳

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇四**

1、负责公司日常项目执行工作，协同执行团队共同完成大项目整体运作，对品牌产品策划设计有建议性思路;

2、负责活动场地现场安排及过程跟踪跟进，协调解决各类问题，保证活动顺利完成;

3、与客户可以建立良好的关系，并保持良好沟通，及时反馈项目进展参与讨论方案，提出建设性意见;

4、根据需要协助其他部门完成各项活动执行，宣传工作;

5、根据活动策划案进行活动报价，对简单的暖场，案场等活动方案可独立撰写;

6、活动第三方信息收集和管理及实际活动中的工作衔接;

7、为业务策划设计可提供执行建议与活动可落地执行性判断;

8、活动结束后负责现场数据收集，活动报告的整理与反馈。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇五**

1、与客户就项目内容与细节确定进行良好有效的沟通，促进项目的落实与推进实施;

2、完成各类活动项目的前期跟进、中期执行与项目后期制作工作;

3、完成策略、创意方案的撰写工作;

4、参与活动前期筹备(如与供应商沟通、与场地方谈判，准备及分发物料);

5、参与活动现场的管理，解决突发问题，传达项目更新资料;

6、负责项目各类文件、数据和照片的汇总、整理，生成报表报告。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇六**

1.促进活动落实与实施推进。

2.负责活动前期筹备，包括活动物料准备、现场搭建施工等相关工作。

3.负责参与活动执行及现场管理，解决应对各类突发状况等。

4.熟悉市场规则，对大型活动组织有深刻认知

5.良好的对内、对外沟通和交流能力

6.有较好的职业素养，能够快速适应变化，具备良好抗压能力及自我情绪管控能力

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇七**

职责

1、负责演出项目内容与细节确定进行良好有效的沟通，促进项目的落实与推进实施;;

2、完成各类演出项目的前期跟进、中期执行与项目后期制作工作;

3、参与活动现场的管理，解决突发问题;

4、完成领导安排的其他工作。

任职资格

1、专科以上学历，有相关工作经验者优先;

2、具备执行能力，能够全面合理的配合团队作业分工及资源统筹，善于统筹、判断;

3、具有高度的工作热情，能够承受较强的工作压力，性格乐观开朗，谦虚谨慎;

4、富有团队合作精神和较强的集体荣誉感。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇八**

职责：

1、负责公司日常项目执行工作，协同执行团队共同完成大项目整体运作;

2、负责活动场地现场安排及过程跟踪跟进，协调解决各类问题，保证活动顺利完成;

3、与客户可以建立良好的关系，并保持良好沟通，及时反馈项目进展参与讨论方案，提出建设性意见;

4、根据需要协助其他部门完成各项活动执行，宣传工作;

5、活动第三方信息收集和管理及实际活动中的工作衔接;

6、为策划提供执行建议与活动可落地执行性判断;

任职要求：

1、1年以上广告、房地产等活动执行相关工作经验;

2、熟悉活动执行流程，具有良好的客户服务意识及维护能力熟悉广告物料制作基本常识;

3、有独立完成整体项目运营，良好的沟通能力和组织协调能力，预算及成本控制能力并具有应付突发事件的处理能力;

4、有极强的工作执行力，注重工作时效性，具有团队协作精神;

5、工作细致、认真、个性开朗稳健，诚实正直、亲和力强。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇九**

职责：

1、参与活动前期筹备;

2、活动现场的布置准备工作，分工安排，监督活动进度;

3、活动现场的管理，解决突发问题，传达活动更新资料;

4、完成各类活动的前期跟进、中期执行与后期的撤场工作;

5、负责活动各类文件、数据和视听资料的汇总、整理，总结活动效果;

6、发掘、联络和管理各类活动相关的供应商，做好管理;

7、熟悉公关活动执行，具有丰富的客户资源和合作伙伴资源。

任职要求：

1、大专及以上学历;

2、3年以上活动执行工作经验;

3、熟悉活动常用的搭建材料及常用的audio video设备、音响设备;

4、有线上、线下活动执行经验，了解各行行业;

5、对品牌推广、活动执行有较强的敏感性，富有创意，能对活动方案提出可行性的意见;

6、具备良好的沟通合作能力、较强的组织能力、协调能力、灵活处事的应变能力;

7、熟悉活动各部分的费用预算及合理控制活动的制作成本，有强烈的服务意识;

8、有大局观团队意识，完成领导布置的其他工作。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇十**

职责：

1.公司供应商的开发、评估及合格供应商库的建立、维护更新。

2.负责各类活动、展会等的采购、制作工作。

3.组织与供应商的接洽、谈判，控制不合理的物资采购，落实采购进程并做好采购成本控制。

4.熟悉各种供应渠道和市场变化情况，不断完善采购流程，确保公司的正常采购需求。

5.与其它部门的对接及协调，部门事务及其它临时工作的安排。

任职要求：

1.大专以上学历。

2.熟悉公关、广告、展览展示行业供应商体系与专业知识。

3.熟悉招标和采购流程，熟悉供应商评估、考核，熟悉相关质量体系标准。

4.具备较强的沟通谈判能力、市场洞察力及组织统筹能力。

5.良好的职业道德、很强的自我约束力，对行业状况比较了解。

6.熟练使用word、excel、ppt等相关办公软件。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇十一**

职责：

1.负责公司活动的落实和执行以及活动完结后的总结。

2.参与公司活动的前期策划，及宣传活动场地的设计和布置。

3.协助活动信息与活动效果的总结、汇报工作。

4.独立完成活动前期筹备与现场执行以及撤场等工作任务，配合负责人员完成本职工作;

任职资格：

1.熟悉相应的电脑办公软件，能制作ppt

2.有良好的沟通、协调能力和执行能力。

3，能接受任务繁重时加班

4.有激情，有想法，有熟悉电脑设计、制作者优先。

5.办事细致耐心，有较强执行力，服从公司安排，具有吃苦耐劳的精神和较强的抗压能力;

6.创新意识强，对创意文化产业领域有一定的认知和理解，具备活动统筹执行等相关管理工作经验者优先;

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇十二**

职责：

1、负责市场营销活动组织、实施和执行;

2、负责活动数据的收集、整理、分析及反馈，并提交活动效果评估报告;

3、对所负责工作范围内出现紧急情况能及时上报、协助处理;

4、主动提出合理方案，不断创新。

任职要求：

1、大专及以上学历，20xx届应届毕业生，市场营销/新闻传播类等相关专业优先;

2、性格外向，喜欢接受挑战，有社团或学生干部经历者优先;

3、抗压能力强，能适应全国范围内经常性出差。

**活动执行经理岗位职责 活动执行主管的职责篇十三**

职责：

1、根据客户和公司要求负责活动执行环节，进行会议前期各项工作筹备;

2、在方案策划阶段，从执行角度为方案的可实施性提出合理化建议 ，理解策划方案，按策划要求将方案内容实现。

3、了解活动流程，把控项目的时间节点，做好项目合理分工，

4、对报名人员做好前期的沟通与服务 与客户保持良好的沟通，及时反馈项目的进展;

5、及时与其他部门保持沟通，准确传达需求，保障项目顺利进行

6、会议现场工作管理，各项会议事项对接;

7、会议品质管控、会议系统、流程建设优化;

8、会议后期总结、会议工作改进;

9、完成领导交待的其他工作。

任职资格：

1、从事过1年以上会务会展工作、酒店管理工作、大型活动策划执行工作优先或会展专业应届毕业生;

2、涵盖电话邀约的工作内容，有汽车一些领域活动组织经验优先;

3、责任感强、做事认真严谨、利他爱人、亲和力较强;

4、具有较强的系统思维能力、工作条理性强;

5、具备较强的统筹能力和沟通协调能力;

6、具备较强的执行力和心理抗压能力;

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找