# 2024年网络设备管理员的岗位职责(17篇)

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-08-02

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。网络设备管理员的岗位职责篇一1、用户支持：负责wi...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**网络设备管理员的岗位职责篇一**

1、用户支持：负责windows桌面系统应用、维护及支持，能独立处理pc机、打印机等it设备软硬件故障;

2、机房管理：负责资讯机房设备管理维护，保障公司网络持续稳定和设备正常安全运行;

3、资产管理：负责公司it软硬件资产统筹、规划、管理;

4、会议支持：公司内高阶会议视讯/电话会议技术支持;

5、编写维护档案以及与维护相关的文档，编制维护报告。

任职资格：

1、20-30岁，大专及以上学历，计算机相关专业;

2、熟悉网络的运行环境及pc机硬件维护;

3、精通局域网的维护及网络安全;

4、熟悉办公管理软件系统和业务管理系统的使用;

5、熟悉路由器，交换机、防火墙的网络设备的设置与管理;

6、学习能力强，较好的沟通和协作能力，极强的执行力和沟通能力，具备良好的服务意识。

**网络设备管理员的岗位职责篇二**

职责：

负责公司网络、服务器、oa系统、erp系统、公司网站、固定电话、电脑终端等的安全正常运行及其维护管理，解决日常办公中发生的故障问题;

负责电脑周边办公设备(打印机、复印机、扫描机、传真机、投影仪等)的日常维护和管理;

负责公司终端信息安全管控，防病毒管理、终端接口管理、数据防泄漏管理等信息安全的相关工作，定期进行数据备份，遵守保密制度;

熟练应用办公软件，日常维护的系统工具和软件应用;

负责公司机房的日常管理及台账维护;

负责公司电脑类固定资产的申购、管理、登记、盘点及报废处理;

领导安排的其他工作。

任职要求：

1.大专及以上学历，计算机或it相关专业，1年以上网络管理相关工作经验(经验丰富者可放宽学历要求);

2.熟悉桌面终端设备和windows操作系统的安装，配置，调试和故障处理;

3.有一定的网络基础，了解局域网、互联网基本原理，熟悉各种网络设备的安装、配置、调试和维护，能诊断并处理局域网的故障;

4.熟悉网络布线、监控及电脑周边办公设备的日常管理和维护;

5.身体健康，工作认真负责，善于与人沟通，具有良好的团队合作精神和服务意识。

**网络设备管理员的岗位职责篇三**

职责：

1、负责公司内部局域网、互联网接入、ip地址的管理维护工作;

2、负责公司电脑的配置检查、故障排查 、软硬件安装、调试和故障及时排除等;

3、负责公司电话，打印机，监控，门禁，音响等办公设备的日常维护

4、负责公司、服务器、防火墙、交换机等网络设备的日常配置、故障排除和维护等技术支持工作

5、负责公司网站，论坛，微信日常推广资料定期发布

任职要求：

1、大专以上学历，计算机类专业，两年以上相关岗位工作经验;

2、学习能力强，较好的沟通和协调能力

3、熟悉计算机硬件以及计算机网络，了解无线网络基本设置和管理，网络流量的监控和分析;

4、熟悉windows系统及其下各种应用软件，熟练的解决电脑系统问题;

**网络设备管理员的岗位职责篇四**

职责：

1、负责公司计算机、服务器、电话程控交换机、打印机、投影仪、网络设备、办公软件的故障排除、维修、管理等技术支持工作;

2、负责公司应用软件、硬件的维护及办公软件的安装、调试、维护、升级;

3、负责公司内部局域网的管理，保证网络及信息化应用系统正常运转;

4、负责公司安全维护和内外网络系统维护，如深信服、路由器，防火墙的设置等;

5、日常病毒防治、网络的监控和维护，数据备份和恢复、提高公司网络运营维护水平，降低硬件故障率，缩短故障历时;

6、熟悉常用电脑硬件配置，windows系统的安装维护，综合布线;

7、维护公司内部windows服务器软件及硬件，熟悉邮件、域、文件服务器设置;

8、监控、硬盘录像机、门禁、考勤系统、ros ap维护;

9、部门领导交办的其他工作。

任职要求：

1、大专以上学历，三年以上相关岗位工作经验;

2、精通计算机、网络、打印及通讯设备的维修，精通操作系统及办公自动化软件;

3、学习能力强，较好的沟通、协调能力、执行力，具备良好的服务意识，工作认真仔细;

4、熟悉计算机硬件以及计算机网络，了解无线网络基本设置和管理，网络流量的监控和分析;

5、熟悉windows系统及其下各种应用软件，熟练的解决电脑系统问题;

6、熟悉tcp/ip网络技术知识，管理配置三层交换机，熟悉各种网络协议;

7、有it系统集成、维护工作经验ccnp者优先考虑。

**网络设备管理员的岗位职责篇五**

职责：

1、负责公司网络的日常维护和管理;

2、负责计算机系统、软件及服务器的管理、维护和备份等工作;

3、负责公司计算机硬件的维护、采购、管理;

4、负责对办公设备的日常维护和管理;

5、对于系统和网络出现的异常现象网管应及时进行分析，处理，采取积极应对措施;

6、网管执行企业保密制度，员工执行计算机安全管理制度，严守企业商业机密;

7、完成上级交办的其他工作。

任职要求：

1、大专或以上学历，计算机相关专业;

2、熟悉路由器、交换机、防火墙的网络设备设置与管理;

3、熟练掌握windows系统和局域网等;

4、具备较好的沟通、协作能力和执行力;

5、实习生或应届毕业生亦可。

**网络设备管理员的岗位职责篇六**

1、负责公司网络及办公电脑日常管理和维护、维修;

2、负责公司服务器及系统的日常管理、维护;

3、负责公司电话系统、邮件系统、门禁考勤系统的管理维护;

4、为分公司提供技术上支持和指导;

5、负责信息安全方案实施及日常检查和改善，确保公司信息安全;

6、完成上级领导交办的其他临时性工作任务。

**网络设备管理员的岗位职责篇七**

职责：

1. 维护公司局域网络畅通正常运转。

2. 保证公司网络安全。

3. 解决计算机软硬件问题，同时为其他部门的软硬件提供技术支持。

4. 联系购买计算机及打印机耗材。

5.企业邮箱用户增减跟进，网络布线、电脑设备的管理。

6. 及时解决其他公司员工在使用电脑过程中出现的问题。

7. 及时维修损坏的计算机及打印机。

8. 及时处理收到的公司电子邮件。

9. 负责公司业务系统、办公系统的维护;

10.向上级领导提出对公司的计算机网络升级的合理化建议。

任职资格:

1、计算机及其相关专业，大专及以上学历。

2、2年以上从事网络管理工作经验。

3、精通局域网的维护及网络安全;

4、熟悉wlan技术，有wlan配置、调试经验;

5、具有独立分析和处理网络故障能力;

6、工作主动性强，耐心细致，有责任心;

7、学习能力强，善于分析、思考问题; 思路清晰，独立性强，具备团队合作精神。

**网络设备管理员的岗位职责篇八**

职责：

1、维护公司网络及电脑，确保公司数据的安全;

2、北京总公司、异地分公司服务器及客户端电脑的日常维护与管理工作;

3、负责办公设备(服务器、计算机、路由器、交换机等)安装、配置、运行，常规故障处理、日常维护等工作;

4、拟定确切方案，管理好员工的上网行为及内外部沟通联系;

5、按照公司及客户对计算机的安全要求定期进行检查、维护，配合客户完成验收;

6、公司系统及网络出现问题是能及时分析、处理、反馈及总结;

7、定期对服务器数据进行备份;

8、公司网站、微信公众号等的更新工作。

岗位要求：

1、计算机相关专业专科及以上学历，有公司内部系统开发、数据导入经验者优先;

2、三年以上企业网络管理员工作经验;

3、具有服务器维护工作经验，熟悉window服务器和了解sql，能够熟练掌握各项应用;

4、掌握vpn、vlan等网络相关技术;

5、熟悉门禁、考勤、视频会议等系统;

6、诚实、忠诚、不偷懒违纪，保守秘密、值得信赖，不投机取巧、言谈坦诚可信，积极主动;

7、学习能力强，良好的执行力及组织、协调、沟通能力和团队协作精神，能承受较大工作压力;

8、具有良好的服务意识;

9、具备驾驶执照及驾驶经验者优先。

**网络设备管理员的岗位职责篇九**

1.负责公司所有电脑的软硬件维护和故障报修；

2.做网线布网线；

3.安装考勤机，电话等办公设备；

4.负责维修公司网络故障；

5.负责维修公司监控故障；

6.负责维修办公打印机等办公设备出现的故障；

7.给电脑重装操作系统等基本问题；

8.负责各部门办公设备的盘点工作；

**网络设备管理员的岗位职责篇十**

职责：

1、负责公司内部局域网建设、维护与监控，保证网络安全;

2、负责pc、路由器、服务器等设备的管理与维护;

3、负责公司管理系统的维护、维修;

4、负责公司日常出现的软硬件的网络问题;

5、领导安排的其他任务。

岗位要求：

1、大专以上学历，计算机或it专业优先考虑;

2、有网络管理工作经验，熟悉路由器、交换机、服务器;

3、熟悉web、ftp、mail、sql等;

4、学习能力强，具有良好的语言沟通与组织协调能力及服务意识;

5、有较强的责任心和团队合作意识;

**网络设备管理员的岗位职责篇十一**

职责：

1、日常网络软硬件的维护，故障的及时处理;

2、店铺的盘点对账;

3、负责公司网络安全管理与病毒的防范;

4、负责公司办公设备(打印机、投影仪等)的维护;

5、精通sql数据库及数据库架构，有专业的sql数据库开发经验者优先。

任职要求：

1、22-35岁，计算机及信息化管理相关专业，1年以上相关工作经验;

2、工作认真负责，耐心细致，沟通表达能力良好;

3、熟悉数据库专业知识优先。

**网络设备管理员的岗位职责篇十二**

职责：

1.负责公司内部局域网的日常管理、维护，计算机系统故障的排除;

2.负责公司内部数据库的管理及维护;

3.公司内部计算机系统的日常维护(软件及硬件设备);

4.公司网站的技术维护;

5.公司内部人员计算机使用、安全等知识的定期培训等。

任职要求：

1.大专以上学历，计算机网络技术、通信相关专业;

2.有3年以上公司内部局域网管理员工作经验;

3.熟练掌握window server操作系统安装、管理、维护;

4.有使用cisco、华为的路由器、防火墙、交换机的经验，能使用命令进行简单配置，能及时处理、排查网络异常;

5.有深信服上网行为设备维护、配置和策略定制经验的优先;

6.有使用windows hyper-v虚拟服务器管理和维护经验的优先;

7.能在公司现有采购渠道基础上进行硬件询价，并根据用户需求制定硬件参数配置方案;

8.可适应短期出差。

**网络设备管理员的岗位职责篇十三**

1、负责优化网络系统，规划调整设备配置，完成公司路由器/交换机/防火墙的配置工作;

2、负责公司钉钉系统的管理、运维、权限分配

3、公司邮件服务系统、权限分配;

4、公司计算网络安全的维护，\_查杀与防攻击;

5、公司计算机硬件、网络设备的日常维护保养、维修;

6、电脑、打印机、监控等办公电子设备的维护;

**网络设备管理员的岗位职责篇十四**

职责：

1.负责网络、办公设备的日常维护，及时排除各种故障;

2.负责电脑各类病毒的防范与清除;

3.负责服务器、路由器、交换机等网络设备管理维护;

4.负责公司内部机房、网络的管理和维护;

5.负责网络设备维护、综合布线;

6.负责安防系统和考勤、通信线路维护;

7.完成上级领导交办的其他事务;

岗位要求：

1.大专以上学历，网络管理、信息管理、计算机及其相关专业;

2.一年以上网络管理工作经验，优秀应届毕业生可培养;

3.熟练使用各种办公软件，对各种时下热门it资讯感兴趣;

4.能对网络安全有一定认识，并能对有可能发生的系统及网络漏洞有所认识和察觉;

5.诚实正直、严谨细心、责任心强、能为他人提供服务。

**网络设备管理员的岗位职责篇十五**

一、维护和保障网络与应用平台的正常运行

1、维护路由器、更换网线、交换机等网络设备;

2、保障电脑文件共享和打印服务器的稳定运行;

3、建立网络使用和管理制度并贯彻执行;

4、不定期对公司电脑进行检查是否正常工作;

5、电脑维护、确保网络通信传输畅通，了解企业网络布局、内外网联接情况，监控内部网络运转情况，制定各it设施管理办法并监督执行

6、网络系统维护，网络用户权限设置与功能分配等，根据管理需要进行用户管理与分配。

二、处理各种网络和系统故障

1、处理客户端计算机和应用软件故障;

2、处理internet无法正常访问的故障，维护internet服务器，监控外来访问和对外访问情况，如有安全问题，及时处理。

3、处理各类计算机软硬件和办公设备故障;

4、服务器安全运行和数据备份;

5、计算机系统防病毒管理，各种软件的用户密码及权限管理，协助各部门进行数据备份和数据归档;

6、对于系统和网络出现的异常现象网管应及时进行分析，处理，采取积极应对措施。针对当时没有解决的问题或重要的问题应将问题描述、分析原因、处理方案、处理结果、预防措施等内容记录下来。

7、制定服务器的防病毒措施，及时下载最新的病毒库，防止服务器受病毒的侵害

三、负责网站的相关工作

1、保障公司网站信息平台的稳定运行;

2、保管好公司网站后台，ftp密码，严禁对外泄露;

3、在公司网站上发布各项公司信息;

4、按要求及时更新公司网站内容，更新情况记录详尽，开发新的公司网站;

5、服务器的维护;对于服务器托管或虚拟空间租用的网站，必须知道服务器所在地、联系人及24小时联系方式，确保出现网站无法访问的情况能及时得到解决;

6、知道网站是否已在国家信息产业部icp备案，未备案的应该及时进行备案;

7、网站的推广、运营.如：搜索引擎销售，学会关键字的选择尽量花最少的钱做最好的推广，在大量的门户网站，分类信息网上做免费推广。

四、其他

1、执行企业保密制度，严守企业商业机密;

2、不断学习计算机方面的有关知识，努力提高自身的计算机水平;

3、公司机械设备不得借外来人员使用，也不准做其他与工作无关的事;

4、为了防止病毒侵蚀，员工和网管不得从internet网下载游戏及与工作无关的软件，不得在微机、服务器上安装、运行游戏软件;

5、培训员工计算机及软件使用，确保员工通过软件操作统一化行为，符合企业品牌化运作规范标准;

6、积极主动学习最新技术，了解行内动态;

7、积极配合行政人事部其他同事做好相关行政方面的工作;

8、遵守公司纪律，服从公司安排。

**网络设备管理员的岗位职责篇十六**

1、软硬件故障诊断，排查及升级，安装、管理、维护;

2、办公硬件的简单维修及日常维护，例如笔记本、台式机、投影仪器、打印机;

3、日常会议支持，会议室设备的管理和维护，故障排查以及调试保修;

3、用户协调和沟通，保证系统正常运行;

4、网络维护及机房管理工作;

5、部门经理交代的其它it工作：

**网络设备管理员的岗位职责篇十七**

职责：

1、 负责制定并完善公司信息化管理规章制度，并监督执行, 组织员工信息化培训;

2、 负责公司所有信息设备的选型与管理，办公计算机软硬件、投影、打印机、监控等办公设备的维护与支持;

3、 负责公司所有信息化应用软件系统的规划，包括oa、erp、等系统的运维工作;

4、负责公司整个网络系统维护与优化;

5、 负责公司信息安全策略的设计和实施;

6、负责公司机房的日常管理和维护工作

7、负责服务器的日常管理和维护工作

8、负责公司信息化保密相关工作

岗位要求：

1、负责制定并完善公司信息化管理规章制度，并监督执行, 组织员工信息化培训;

2、5年以上科技研发型企业信息系统管理工作，3年以上军工保密信息化管理工作经验者优先;

3、有企业内部信息化项目规划、开发、实施流程经验，有企业信息化策划、组织、架构、开发、管理经验者优先;

4、熟悉企业信息设备选型及企业信息安全策略;

5、熟悉虚拟机的搭建与管理工作;

6、熟悉局域网域搭建、策略设置和管理工作;

7、沟通协调能力强，有高度的责任心、工作热情和良好的团队合作精神;

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