# 2024年网络设备管理员的岗位职责(15篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-08-02

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。网络设备管理员的岗位职责篇一2、熟悉主流厂家思...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**网络设备管理员的岗位职责篇一**

2、熟悉主流厂家思科、华三、深信服等服务器，接触过多种品牌的防火墙维护和管理，确保公司各系统的稳定可靠运行;

3、负责公司网络的安全运作及维护，网络病毒防护，硬件防火墙的配置，入侵处理，漏洞处理等，熟悉外网网络安全维护;

4、负责办公区电脑及弱电系统(电话系统、监控系统、考勤系统、门禁系统、)设备的维护及故障排除;

5、电脑周边设备(打印机、扫描仪、传真机、复印机、投影仪等)管理与维护;

6、办理新员工入职相关的电脑调试安装，电话分机安装及分机号码分配，邮箱及密码的设定，权限的设定;办理员工离职相关的电脑设备的查看，权限关闭，邮箱及密码重设等;

7、协助公司电脑及周边设备的采购;

**网络设备管理员的岗位职责篇二**

1、负责内部网络维护进行服务器、路由器等设备管理 ;

2、进行办公设备的日常维护及管理;技术档案维护;

3、负责病毒的查杀，维护网络系统安全; 处理网络及计算机软硬件故障;

4. 负责多功能打印机、投影仪等办公/会议设备的管理维护

5、负责公司业务系统、办公系统的维护及业务数据的管理和备份

6、负责公司网络设备的日常维护和网络状态的日常监控，优化和建设，保证公司网络持续稳定运行;

7、积极跟进并协调解决公司内部系统和办公设备，网络等的故障。

**网络设备管理员的岗位职责篇三**

1、公司计算机软硬件的日常维护及管理;

2、网路和服务器升级，备份、恢复和问题解决;

3、交换机，防火墙，文件、邮件服务器和域服务器的管理;

4、优化网络系统，规划调整设备配置，完成路由器/交换机/防火墙的配置施工，参与服务器与应用系统的管理，确保系统的稳定可靠运行;

5、电脑周边设备(打印机、扫描仪、传真机、复印机、投影仪等)安装与维护;

6、熟悉弱电系统：广播、监控、红外线报警、门禁，考勤等系统维护;数字集团电话主机配置和维护;

7、协助全公司电脑及周边设备的采购，小型应用软件的采购;

8、领导交予的其它工作。

**网络设备管理员的岗位职责篇四**

1、熟悉和掌握各种计算机软硬件，可独立进行安装、调试及故障排除;

2、熟悉局域网的维护及网络安全知识，可进行局域网的搭建和网络设备的基本维护和故障处理;

3、安装和维护公司计算机应用软件，同时为其他部门的软硬件提供技术支持;

4、检查维护员工电脑系统的使用、病毒查杀、升级更新等事务;

5、对公司办公资产(如复印机、传真机、电话机)进行管理和维护;

6、按公司要求不断完善公司网络系统管理;

7、上级交办的其他相关工作。

**网络设备管理员的岗位职责篇五**

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六**

职责:

1、协助进行公司网络、电脑及电脑周边设备的日常管理及维护;

2、协助进行公司服务器、交换机、路由器、电脑等网络设备的日常管理及维护;

3、协助进行公司餐饮软件的维护及管理;

4、协助进行公司电话系统、监控系统的日常管理及维护;

5、协助进行公司电脑、网络、光纤链路及其相关设备的台账建立及管理;

6、协助进行公司办公电脑软件的安装、维护及培训使用，并负责所有相关方的联络，确保系统维护及时到位，协助进行公司会议设备音响、投影仪的管理和维护;

7、协助进行维护公司的网络安全、权限管理和电子文件保密管理;

8、完成公司安排的其他临时性工作任务。

任职资格:

1、通信、电子工程、自动化、计算机等相关专业，1年以上网格系统或it系统维护工作经验;

2、熟悉和掌握各种计算机软硬件，可独立进行安装、调试及故障排除;

3、精通局域网的维护及网络安全知识，可熟练进行局域网的搭建和网络设备的基本维护和故障处理。

**网络设备管理员的岗位职责篇七**

职责：

1.负责计算机以及外设等软硬件的维护、保养和更新;

2.负责公司内部网络的安全、维护和更新;

3.负责维护电话系统和公司网站的维护;

4.负责公司服务器和erp系统的安全、维护。

5.行政领导交办的其他工作。

任职要求：

1、 对网络硬件和操作系统都有较为深入的了解;

2、 工作执行力、主动性强，耐心细致，有责任心;

3、 响应国家号召，该职位同样欢迎残疾人士;

4、 自学能力，动手能力，观察和分析判断能力强。

**网络设备管理员的岗位职责篇八**

职责：

1、负责公司电脑软件、硬件维护及相关办公软件安装，积极协助公司各部门的工作;

2、负责公司局域网络建设与设备维护,保证公司的信息安全;

3、负责公司门禁考勤系统、电话会议系统、视频监控系统等办公类系统的日常使用维护;

4、维护管理其他周边办公设备及电子产品技术支持;

任职资格：

1、计算机等相关专业，具有大专以上文化程度即可;

2、了解windows操作系统，能解决、处理电脑设备出现的一般故障;

3、了解常用的软硬件、路由器、交换机等设备;

4、具有高度的责任心，良好的服务精神，工作积极，性格开朗，善于沟通和交流;

**网络设备管理员的岗位职责篇九**

职责：

1.公司内部网络维护;完成日常服务器维护及数据备份，定期进行安全和病毒防护，保证系统和网络的服务器安全稳定的运行;

2.完成日常硬件维修、服务器维护，保证网络软、硬件安全稳定的运行;解决日常发生的电脑故障。

3.公司内部设备及通讯系统的日常管理及维护(如电话系统、视听通讯系统、打印机等设备);

4.协助完成与公司业务相关的工作及办公室日常工作。

5.系统安装培训。

任职资格：

1.熟悉企业网络管理和电脑软硬件维护，能解决常见的局域网问题，了解网络技术、tcp/ip协议、路由与交换技术等;

2.熟悉主流网络设备的安装、配置、市场行情及趋势;

3.熟悉各类硬件软件，有较丰富的计算机硬件安装、调试经验;

4.精通windows，mac os操作系统，能使用photoshop等各种软件;

5.熟悉mssqlserver操作优先

**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络维护及计算机故障解决;

2、进行日常打印机、投影仪、服务器、路由器等办公设备管理以及网络平台的运行监控和维护;

3、负责内部信息系统的建设、维护，后台数据和oa管理;

4、负责公司内、外的信息传输和交流，做好数据维护、数据库管理及数据库备份;

5、负责机房建设与维护。

任职要求：

1、计算机或it相关专业，大专及以上学历，有相关工作经验者优先;

2、熟悉路由器、交换机、防火墙的网络设备的设置与管理，有丰富的网络安全意识;

3、学习能力强，有较好的沟通协作能力、抗压能力和良好的服务意识;

4、责任心强，具有团队精神，保密意识强。

**网络设备管理员的岗位职责篇十一**

职责：

1.负责公司机房网络设备的维护、检查，定期进行维护与漏洞的排查;

2.优化网络系统，规划调整设备配置，完成路由器/交换机/防火墙/的配置施工，参与服务器与应用系统的管理，确保系统的稳定可靠运行;

3.负责网络布线、电话交换机、公司电话布线、电脑周边设备(打印机、扫描仪、传真机、复印机、投影仪等)安装与维护;

4.负责服务器数据、数据库的定期维护和备份;

5.及时发现并汇报异常状况，监控并跟踪公司信息系统相关的各类故障和变更。

任职资格：

1、20-27岁，计算机或it相关专业，大专以上学历;

2、一年的企业网络管理、服务器网管工作经验，优秀应届生亦可;

3、熟悉路由器，交换机、防火墙的网络设备的设置与管理;

4、了解操作系统，熟悉web、ftp、mail服务器的架设;

5、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十二**

职责：

1、负责网络及其设备的维护、管理等日常工作，确保公司网络日常的正常运作;

2、安装和维护公司计算机、办公设备、服务器系统软件和应用软件，同时为其它部门提供软硬件技术支持;

3、对公司局域网络、监控系统、办公软件进行日常维护，以确保系统正常运行;

4、维护数据中心，对系统数据进行备份;

5、熟悉电脑周边设备(打印机、扫描仪、传真机、复印机、投影仪等)安装与维护。

任职要求：

1、计算机或it相关专业;

2、1-2年的网络管理员、服务器网管、软硬件及网络维护等经验;

3、熟悉计算机、路由器等的网络设备的设置与管理;

4、工作积极主动，能承受一定的工作压力，能够独立自觉地完成技术服务任务。

**网络设备管理员的岗位职责篇十三**

(一)、网络维护管理

1、总体方面，监测公司网络系统的运行状态，并进行维护，确保其正常运作，包括路由器、交换机，voip设备等等;

2、网络拓扑规划及实现;

3、网络设备管理;设备维护文档，包括设备使用情况、升级记录等;

4、网络安全管理;病毒公告、防御、检测、清除，网络反病毒软件统一部署、升级，网络防火墙的配置管理;

5、网络运行管理;包括网络设备使用规划、配置、升级，网络使用、带宽监测

(二)、系统维护管理

1、硬件方面;

(1)硬件设备(服务器、工作机、打印机、移动存储设备)安装、配置、运行;

(2)常规故障处理(设备运行维护文档、月报表);

(3)协助硬件资产登记，使用情况记录(设备资产记录文档、月报表);

2、软件方面;

(1)根据需求规划、安装、配置、管理服务器;

(2)桌面系统支持(关键应用软件统一部署，统一版本控制、区域控制)，必要时指导用户使用相关设备(必要时开展相关人员的培训);

(3)常规服务器、用户账户以及密码管理(建立、更新、删除;按需分配);服务器、用户操作系统安全补丁部署升级管理;

(4)关键服务/服务器运行、日志监控(应用服务运维、日志记录文档、月报表);

(5)根据实际需求规划、实行数据备份/恢复策略;

(三)、网络系统技术研究和应用

根据医院现状学习并研究相关改进技术，并根据现状考虑升级、部署成本和实际对工作效率带来的益处，提出方案改进网络或者系统。

**网络设备管理员的岗位职责篇十四**

1、维护办公网络、电脑等系统，管理项目视频会议、电话会议等通信系统;

2、网络安全、用户信息安全、信息系统安全等;

3、it相关设备的管理与维护;

4、协助用户使用oa、vpn、电子邮件等信息化系统;

5、配合各职能部门与生产单位做好it服务，提高项目科技水平与工作效能;

6、按照项目组要求完成相关it项目服务;

7、通过发布it帮助文件、集中讲座的方式对项目人员进行信息系统应用以及it基础知识的培训，提高项目人员it水平，增强信息安全管理意识。

**网络设备管理员的岗位职责篇十五**

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