# 活动执行经理岗位职责(14篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-08-02

*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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。活动执行经理岗位职责篇一1、根据策划方案，安排和...*

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**活动执行经理岗位职责篇一**

1、根据策划方案，安排和协助相关部门和人员，进行前期筹备工作，保证资源到位，分工明细;

2、负责策划方案的设计实施，市场策划及宣传;

3、负责执行活动整体费用的清算、结款工作;

4、负责执行活动现场必要数据的收集工作;

5、协助公关活动的实施，对全过程进行监控，及时解决出现的问题，保证活动的顺利进行。

任职资格：

1、两年以上活动执行经验，有大型会务运作经验者优先，特别是商业公关活动经验;

2、具有较强的适应能力以及良好的沟通合作能力;

3、具备良好的职业素养及团队合作精神，能在重压下工作;

4、能接受并适应出差，对各种会务流程熟悉。

**活动执行经理岗位职责篇二**

职责：

1、独立完成项目的外联、制作搭建工作，优化及制作活动的时间表、工作流程、人员分工、会议资料等执行工作;

2、独立完成进场前场地勘查，与场馆、酒店及第三方的沟通协调工作;

3、协调与沟通公司服务供应商与活动场地方的协作关系;

4、配合项目经理对公司项目进行现场的各环节管理工作。

岗位要求：

1、20~35岁左右，大学专科及以上学历;

2、三年左右活动执行经验，一年以上管理工作经验，电竞行业、直销行业、快消行业、美妆行业项目背景优先;

3、细致，有条理，有责任心，能够承受较强的工作压力;

4、思路清晰、逻辑性强、拥有良好的团队合作精神，能适应频繁出差;

5、熟练操作office软件，能应用ai、ps等软件者为佳。

**活动执行经理岗位职责篇三**

1、根据客户需求及公司安排，负责承接活动预算与执行工作;

2、具备较强的预算控制能力、数据分析能力及谈判能力，随机应变的处理现场的突发情况;

3、负责分配、指导、监督项目执行专员各项工作的开展与实施，确保各项工作能够按时、按质完成;负责项目活动的联系和协调，确认和执行项目方案，对活动流程全程监督;

4、负责活动执行及后期的总结跟进，协调内部合作，活动验收结款;负责项目前期的客户对接(报价制作及确定)、中期的团队分工、活动现场监督指导工作;

5、团队人员的培训、指导与监督;

6、完善项目执行管理制度及流程，建立标准化的执行手册;

7、建立外协或供应商档案，并定期给予评估;

8、建立各项物料、设备材质与报价档案;

9、项目管理规划、执行、监督企业各项目进度进程，并定期汇总向上级经理汇报;

10、统筹中、大型会议的筹备工作(策划、监督进度、执行)及现场的运营、协调、接待等工作;

11、积极主动地与客户保持良好沟通，跟进维持融洽的客户关系。

**活动执行经理岗位职责篇四**

职责：

1.负责各类商业活动的策划与组织实施;

2.组织指导撰写各种公关活动方案;

3.据市场信息及行业动态，进行活动策划和执行;

4.协助部门经理对活动进行整体协调和把控，物料落地等工作;

5.评估活动效果并编制活动报告;

6.根据业务需要制作各种宣传资料，塑造良好企业形象;

岗位技能：

1、熟悉活动策划、运营工作流程，及品牌推广、市场营销活动开展流程。

2、具备良好的活动组织策划能力，较强的工作独立性和应变能力。

3、具备良好的文字写作能力和语言表达能力。

4、优秀的沟通协调能力，能够处理解决工作问题。

5、熟练应用日常办公软件，持有c1驾照。

**活动执行经理岗位职责篇五**

1、根据客户需求及公司安排，负责承接活动预算与执行工作;

2、具备较强的预算控制能力、数据分析能力及谈判能力，随机应变的处理现场的突发情况;

3、负责分配、指导、监督项目执行专员各项工作的开展与实施，确保各项工作能够按时、按质完成;负责项目活动的联系和协调，确认和执行项目方案，对活动流程全程监督;

4、负责活动执行及后期的总结跟进，协调内部合作、中期的团队分工、活动现场监督指导工作;

5、团队人员的培训、指导与监督;

6、完善项目执行管理制度及流程，建立标准化的执行手册;

7、建立各项物料、设备材质与报价档案;

8、项目管理规划、执行、监督企业各项目进度进程，并定期汇总向上级经理汇报;

9、统筹小，中型演唱会的筹备工作(策划、监督进度、执行)及现场的运营、协调、接待等工作;

10、积极主动地与客户保持良好沟通，跟进维持融洽的客户关系。

**活动执行经理岗位职责篇六**

职责：

1、组织实施行政管理工作，建立并完善公司行政办公管理流程和制度体系;

2、完成公司日常行政办公、档案、车辆、文印、章证、能源消耗及固定资产等一系列后勤保障工作;

3、相关外联及接待工作，如政府领导、业务公关、重要来宾等;

4、组织召开各种会议，负责招商会、产品推介会等大型会议的活动策划、组织、执行、监管等工作。

5、与业务活动相关的统计与核对工作;

6、遵守服务规范、热情、主动、周到、细致、文明礼貌的接待与会人员。

任职条件：

1、大专以上学历，有业务支持从业经验2年以上;

2、有较强的服务意识、具备良好的文字撰写及日常表格使用能力、思维活跃、表达能力强、逻辑清晰、较强的沟通及协调能力、具备团队精神、责任心强、良好的抗压能力;

3、具备事项推进能力，心态积极乐观向上;

4、可接受出差。

**活动执行经理岗位职责篇七**

职责:

1、 能独立带领工作小组，完成公司承接的各类公关活动项目的执行及总结工作;

2、 活动执行过程中保持与客户良好沟通，及时反馈项目进展参与讨论方案，提出建设性意见;

3、 跟进活动现场搭建，协调过程中及现场各项事务，控制时间节点，保证活动正常进行;

4、 熟悉音视频制作流程，摄像、摄像等等相关要求，掌握活动现场搭建验收标准;

5、 负责跟进完成项目结束后的各项收尾工作;

6、 其他与工作相关的或领导安排的其他工作;

7、 客户事业部沟通，保证活动方案及现场的完美效果。

任职资格：

1、做事灵活，吃苦耐劳，对工艺及物料有所了解;

2、大专以上学历，3年以上相关工作经验，至少3年的中高端时尚类公关活动的执行工作经验;

3、具有良好的沟通能力，较强的组织、协调、应变、团队领导及资源整合能力;

4、个性积极主动，责任心强，具备吃苦耐劳的精神，接受项目执行时的不定时作息要求，服从公司的统一安排;

5、具有制定项目计划，进行成本预估，项目监控，现场执行等工作，细化、完善执行流程;

6、熟悉各种供应商资源，了解如何寻找供应商，掌握采购技巧;

7、熟悉所有展览展示制作物材质; 及av设备功能;

**活动执行经理岗位职责篇八**

职责

1、 协助市场活动经理参与全年线下活动规划的制定，以及具体活动的策划撰写工作。

2、 负责公司各类线下活动的前期筹备(前期文宣、合作商沟通、场地谈判、物料准备及分发等)，与各部门有效良好的沟通活动项目内容和细节确定，促进项目的落实与推进实施。

3、 负责活动现场的统筹、监督与执行

4、 负责项目各类资料(文件、数据、照片)的汇总、整理，汇报活动效果并撰写活动报告。

5、 管控市场部全部物料(品牌、礼品)，做好物料统计工作，并及时反馈。

6、 完成领导交办的其他工作

任职要求：

1、 本科科及以上学历，市场营销等相关专业优先

2、 具有一年以上市场活动执行工作经验

3、 良好的文字功底，具有较强的组织能力、协调能力和执行力。

4、 思维敏捷、善于沟通，具有良好的职业素养和团队合作。

5、 能承受一定的工作压力，能接受工作需要的出差安排

**活动执行经理岗位职责篇九**

职责：

1.协同部门总监完成工作对接、任务分配及供应商资源管理

2.带领团队承接实施公司客户大型活动落地项目

3.整体活动项目环节把控及管理

4.团队建设

5.完成上级安排的其他工作

岗位要求:

1.有相关公关活动、快消品工作经验

2.熟悉公关活动、路演、商演、地推活动流程

3.有一定的管理统筹能力

**活动执行经理岗位职责篇十**

职责：

1、负责市场拓展业务，配合负责人完成市场销售体系与渠道的搭建;

2、 参与活动现场的管理，解决突发问题，传达项目更新资料，在活动过程中完成销售任务;

3、负责市场调研、行业信息的采集及分析;

4、配合完成活动物料筹备及前期渠道协调及活动结案分析;

5、完成上级交办的其他工作。

任职资格：

1、市场营销、广告传媒等相关专业，本科及以上学历，2年以上商场营销活动执行或产品运营、品牌推广工作经验，有一定的客户运营经验;

2、具备良好的活动组织策划能力，较强的工作独立性和应变能力;

3、优秀的沟通协调能力，能够处理解决工作问题;

4、熟练应用日常办公软件;

5、具备良好的团队合作精神和职业道德，工作仔细认真，责任心强，积极上进，乐于学习并接受新事物。

**活动执行经理岗位职责篇十一**

职责：

1. 负责公司品牌以及所服务项目的品牌宣传策划案、文案创意、相关资料的文字撰写，包括但不限于品牌内容、广告语、新闻稿、软文、宣传用语、微信微博新媒体官网、物料文字等;

2. 参与公司/品牌旗下项目的创意构思，有必要的情况下协助进行提案, 给予前期提案、创意说明及后期结案报告等服务;

3. 负责微信，网站后台文案，微博等自媒体r内容编辑工作;懂得在各种网络新媒体上进行文案编辑推广;

4. 精通使用ppt/keynote办公软件以及其它office软件熟悉运用。

5. 创意构思能力强，对公司/品牌的宣传以及项目提供广告创意/海报营销/新媒体营销的创意支持以及具体文案输出;

任职要求：

1.大专及以上学历，市场营销、广告传媒、品牌传播、新闻学等相关专业优先。

2. 有一年以上商业活动策划经验，具备优秀的文笔和清晰的逻辑思维，擅长品牌、产品机理文案的撰写，熟悉微信公众号、订阅号等新媒体的写作技巧

3. 有自己的创意和想法、踏实细心，能独立对接客户，同时配合设计和团队，给出客户满意的方案。

4,有驾照，会开车优先。

**活动执行经理岗位职责篇十二**

职责：

1，配合公司线上推广活动，做好线下推广的策划方案;

2，推广活动审核，对策划效果进行评估实施与监管;

3，根据不同的社区特性，控制策划、活动效果，细化工作流程，严格按照时间节点和质量完成;

4，对活动效果进行总结评估，提出优化方案并实施。

任职要求：

1，大专以上学历，2年以上活动策划执行统筹经验;

2，具备较强的项目执行经验与全局思维能力;

3，吃苦耐劳，有团队合作意识。

**活动执行经理岗位职责篇十三**

职责：

可独立完成活动项目中的操作，现场执行等操作，保证活动效果;

有丰富的行业资源和渠道，根据活动的需要，及时有效做好活动场地、设备、人员及物料的准备工作，并负责控制项目成本与进度;

负责活动现场，并提出预案、会后总结;

协调并解决活动现场内出现的各种突发问题;

团队协助能力强，工作积极，认真负责。

任职要求：

1、2年以上活动工作经验，拥有各类高端活动策划及实操经验者优先;

2、具备较强的抗压能力，逻辑严密、思路清晰;、

3、具有良好的应变、沟通与组织能力，有较强的目标感和行动力，强烈的团队合作意识与责任感。

**活动执行经理岗位职责篇十四**

1、负责项目各档期活动的整体策划，外联统筹及组织执行工作;

2、负责活动及异业商家合作的的渠道扩展工作;

3、参与品牌建设管理，协助制定宣传推广计划;

4、领导交办的其他工作;

5、具有3年以上活动策划经验，有一定异业资源者优先;

6、全日制本科及以上学历，具备一定抗压能力;

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