# 营运总监工作职责有哪些[5篇模版]

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-08-25

*第一篇：营运总监工作职责有哪些营运总监需要敬业、沟通、学习能力强;思维清晰，反应灵敏;以下是小编精心收集整理的营运总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。营运总监工作职责11、高层管理职位，负责其功能领域内主要目标和计划，制定、...*

**第一篇：营运总监工作职责有哪些**

营运总监需要敬业、沟通、学习能力强;思维清晰，反应灵敏;以下是小编精心收集整理的营运总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

营运总监工作职责11、高层管理职位，负责其功能领域内主要目标和计划，制定、参与或协助上层执行相关的政策和制度;

2、负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估;

3、与销售人员、客户服务部门以及其他部门保持沟通以便能分析市场趋势和客户需求;

4、负责与销售有关的广告宣传计划、促销活动等，并负责其策划，执行，及评估;

5、进行商业调查，提供产品和服务的市场定位分析报告;

6、推广新产品，协调相关事宜。

营运总监工作职责21、协助总裁对营运团队的组建，培训与绩效考核;

2、定期进行经营分析，对员工进行服务培训，不断提升公司整体的经营水平;

3、店铺环境的维护营造舒适干净的氛围以及设备的维修处理，确保一切运转正常;

4、协助总裁进行市场动态调查分析，提供客户的发展战略和营运模式，营运理念;

5.定期组织人员进行市场调研，建立品牌资源库，对客群分析提出合理化意见与建议;

6、保障公司的财产以及资金安全;

7、完成公司下达的经营指标销售，费用掌控，客流，会员等任务与指标;

8、完成公司总裁交办的其他工作。

营运总监工作职责31、负责协助总经理开展公司战略发展规划制定、业务拓展、企业文化建设等工作;

2、协助总经理，负责全面主持公司旗下“餐饮休闲”业务板块的日常经营管理工作，制定餐饮休闲业务板块中长期发展规划和年度经营目标，并组织实现公司战略目标;

3、负责带领制定“餐饮休闲”业务板块的运营计划和策略，并组织执行餐厅、农场的运营管理、产品销售推广、店面规模发展等工作，并及时优化、调整运营策略和解决方案，确保达成公司的营业收入和利润指标;

4、负责对公司产品运营过程中的节点控制和管理;

5、负责公司运营团队建设，并提高团队的业务水平和能力

6、负责政府或企事业单位等高端客户资源关系的搭建、拓展与维护;

7、负责解决“公诗餐饮休闲”项目公司的突发事件;

8、落实总经理交办的其他工作内容。

营运总监工作职责41、负责下辖餐饮门店的管理工作，负责门店店长绩效考核和管理，向公司总经理或分管副总汇报工作;

2、围绕客户满意度、员工发展与培训、持续优化服务规范和管理效率等核心指标开展工作;

3、巡店检查，督查、落实各项标准与制度，发现问题及时采取措施，处理突发事件;

4、抗压能力强、有高度的责任心与工作热情。

营运总监工作职责51、餐饮营运部各项管理制度、流程与标准的编制、提交上级。

2、负责编制和完善餐厅各种工作程序、服务流程和标准。

3、负责区域门店营运成本分析，制订各项工作计划与预算。

4、负责审阅每日营运报表，掌握每日食材供应和厨房准备工作情况。

5、督促出品主管做好厨房卫生、安全工作、贯彻执行食品卫生制度，经常性开展的安全保卫、防火教育，确保厨房生产安全。

6、负责区域门店做好有关出品的销售工作。

7、分析月度经营情况和预算控制情况，提出改进方案与实施。

8、监督外卖品质和服务工作，保证外卖服务及出品质量。

9、负责区域门店各级别人员的招聘、培训、日常评估、异动管理。

10、负责区域门店各项培训计划的制订、实施与考核、不断提升员工各项工作。

11、负责制订员工激励的计划的建议与提交。

12、负责日常员工活动的计划与安排。

13、上级安排的其他问题。

营运总监工作职责61、协助公司决策层，制定公司发展战略，负责其功能领域内短期及长期的公司决策和战略，并对公司中长期目标的达成重要影响;

2、负责策划公司年度市场工作目标和营销方案，对所制定的市场策略及实施情况进行督查、评判和修正;

3、负责开拓市场业务，进行相关的宣传推广，包括管理以及进度的推进，建立公司的市场运作体制;

4、对市场的变化做出及时的判断和预测、把握市场趋势，为决策提供准确的相关信息，开拓和发展销售市场;

5、规划和管理市场活动的预算，合理有效、合理有限度地使用预算执行广告和市场活动;

6、组织审核项目销售定价和销售策划方案、制定产品推广策略、品牌战略计划和品牌宣传方案，以及建立负责公司利益及有效运营体系。

7、综合分析竞争对手的产品及行业情况，适时调整竞争策略和营销通路;

8、组建高效的营销团队，全面进行市场拓展，确保完成公司制定的销售目标;

9、具备非常优秀团队精神，他人共同合作的优秀素质，带领、帮助他人共同实现目标，并激励他们积极主动开拓市场，完成任务指标;

10、控制营销成本，促进营销利润合理化，以及协助总经理处理其他公司事务工作;

11、直接汇报对象，总经理。

营运总监工作职责7

1.负责组织开展商业营运管理，包括租户管理、现场管理、服务管理、客户管理、营运协调等，督导商业营运、市场推广等实施与管理工作;

2.根据公司总体目标，制订营运部年度经营目标、年度工作计划、成本预算等;

3.组织和开展营运数据管理分析，包括商场客流分析、车流分析、租户经营数据分析、业态租户贡献分析等，提出营运提升工作方案，监督、指导各项营运工作计划及方案的落实执行，带领营运团队达成各项经营指标;

4.组织开展商场促销活动，指导、落实本部及各租户于促销活动前的各项准备工作，跟进促销活动执行，完成促销活动总结

6.负责商场形象的建立、维护、完善，营造品牌形象;

7.负责重大顾客投诉、突发事件的处理;

**第二篇：营运总监工作职责**

营 运 总 监 工 作 职 责

一、工作职责

二、营运总监工作职责

直接上级：分部总经理

直接下级：区域经理、企划经理

工作本职：在分部总经理的领导下负责本分部市场规划指导、品牌建设、人力资源开发、人

员培训等工作，确保销售市场健康稳步发展。

工作职责：

1． 协助制定大区销售工作目标和工作计划；

2． 根据统计报告和市场反馈信息，预测市场销量；

3． 制定大区销售方案和增加销量的发展战略；

4． 搜集有关市场动态和市场信息的资料，及时调整销售策略；

5． 对企划部工作进行督导管理；

6． 对销售部工作进行督导管理；

7． 参与重大销售谈判和签订合同；

8． 根据需要对大型销售活动进行现场指挥；

9． 定期听取直接下级述职，并对其做出工作评定；

10．11．

12．13．

14．15．

16．17．

18．19．

20．21．

22． 了解大区销售工作情况和相关数据； 拟定培训方案，制定和实施培训计划； 对受训人员进行考核； 对客户进行组织培训； 制定培训规划； 有关培训教案的组织及审定； 指导企划部开展企业文化建设;对员工进行团队精神教育； 组织员工的公司经营策略培训； 对客户进行企业文化的宣讲和灌输； 关心所属下级的思想、工作、生活； 总经理安排的其它工作； 定期向上级述职；

领导责任：

1． 大区销售目标的完成负责；

2． 大区的销售业绩负责；

4．对所属下级的纪律行为、工作秩序、团队精神面貌负责；

5．对确保本大区客户资源不流失负责；

6．对大区工作流程的正确执行负责；

8．对大区负责监督检查的规章制度的执行情况负责；

9．对大区所掌管的企业秘密的安全负责；

10．对人员培训及团队整体素质负责；

11．对品牌建设、维护、提升负责；

12、对客户及员工的培训负责；

13、对人力资源的审核负责；

13、对大区企业文化的传播负责；

12．对大区给企业造成的其他负面影响负责；

**第三篇：营运总监工作职责内容**

营运总监需要有优秀的计划、控制及领导能力、组织协调能力，具有良好的沟通能力、判断力、社交能力、以下是小编精心收集整理的营运总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

营运总监工作职责1

(1)、协助拓展、运营总监对拓展营运部进行团队管理;协助处理部门日常事务。

(2)、收集及整理销售数据;并制作成报表、进行简单分析。

(3)、协助拓展、营运总监;对业务人员、门店促销员进行日常管理及工作安排。

(4)、负责门店调货、配货的审核及协调处理。

(5)、负责外区各项日常事务的中间协调工作;跟踪及协助完成各项事务。

(6)、收集及整理各门店报表;进行初步审核后递交拓展、运营总监进一步核审。

(7)、制作各类图表、销售报表等表格、数据;并进行分类建档及保存。

(8)、不定期巡店;进行业务及门店促销人员的考勤及纪律监管。

(9)、收发拓展、营运总监快递;并实时跟踪到位。

(10)、每周制作工作周报;并于日常工作的同时向拓展、营运总监进行工作汇报。

营运总监工作职责2

1.根据加盟城市各地市场变化情况适时制定新的营销方案最终实现利润大化;

2.与总部市场部共同制定宣传推广方案并有效实施，提高销售额;

3.帮助并指导加盟城市店铺，保证客户对产品的质量、服务、清洁卫生均感到满意;

4.监督指导区域内管理组的工作和个人成长情况，培训情况，使他们胜任工作并实现自己的目标;

5.管理加盟城市营运日常工作，根据公司长远发展规划制定中期和近期营运计划。

营运总监工作职责31、负责公司所有产品，产品背景、市场调研、讲解分析等;

2、根据整体的市场活动方案，协助制定公司品牌管理与发展策略，确定品牌推广方案;

3、组织策划各种市场活动，包括组织和参加相关会议及研讨会、主题沙龙等;

4、组织筹办公司内部会议，收集市场信息及行业动态;

5、各种宣传资料的相关文字编辑审核工作;

6、收集竞争产品信息及市场动态，进行分析整理。

营运总监工作职责41、执行集团公司的各项规章制度和业务准则并下达部门各项工作和指标。

2、负责项目租金和物业费等收入的测算、成本费用的预算和控制，达成公司的经营目标。

3、负责项目的现场营运以及租户关系维护沟通工作。

4、负责项目收租、收费等经营指标完成。

5、定期汇总、分析经营数据，提出招商调整、营销活动、环境品质改善和提升计划。

营运总监工作职责5

负责本中心的营运管理制度建设工作，公司战略体系执行;

负责统筹管理生产运作，合理安排生产营运，以完成订单生产进度;

编制本中心经费预算，并控制经费的总体支出监督每日生产进度，并监控生产运行过程，保证按质按量按期交货;

宣导品质改善观念，对产品质量改善与提升做监督，确保产品质量合格;

制订本中心工作目标和工作计划，按月做出预算及工作计划，并监督执行;

积极推动公司 ISO 管理体系执行与监督，车间落实 7S 管理的监控。

营运总监工作职责61、负责公司整个旅行社旅游产品、旅游线路、供应商的运营、推广、协调工作;

2、整合旅游服务资源，拓展旅游服务市场，从而提升企业的旅游宣传的覆盖面和影响力。

3、负责组织和拟定部门经营发展战略、考评。经营目标、监督、控制实施过程，并对结果负责;

4、负责制定旅游营业目标及营销企划方案及负责执行营运工作计划，领导旅游营运团队达成营业目标;

5、负责组织建立旅游项目运营管理体系，并组织实施管理;

6、与供应商及时、有效的沟通交流，建立良好的合作关系;

7、领导安排的其他事项工作。

营运总监工作职责71、根据公司经营目标，制定本品牌营运部整体工作(门店开发，销售业绩、利润、人员计划及发展)方向，并制定具体的行动

与实施方案。

2、制定本品牌营运部阶段性工作(门店开发、店面目标等)并确保其完成度。

3、负责营运部日常事务建设其人才梯队，培养员工归属感，提升盐工的向心力、凝聚力、战斗力，带领团队完成公司的经营管理

指标。

4、根据公司规章制度及产品策略，定期组织营运部对门店营运数据等方面进行调研分析，总结经验，提升整体营运部业绩。

5、开拓、沟通和管理营运部的外部重要客户，维护对外公共关系。

6、协助营运相关支持部门的工作。

**第四篇：营运总监的工作职责**

营运总监的工作职责5篇

1、全面主持公司的经营管理工作，执行经营计划和管理目标，并进行过程管控，在财年结束时完成年初的经营目标;

2、负责公司各项预算的审核和关键业绩指标的达成，包括销售额、毛利、营运成本、商品损耗、利润、库存等;

3、负责大型公关与促销活动计划的审核、管理，对活动过程进行管控;

4、负责人员管理和发展规划、团队建设、各项HR指标的达成，确保人事政策的贯彻实施和工作开展符合公司标准;

5、对分公司人力成本进行控制，对分公司的绩效和激励机制进行把控;

6、负责定期向总公司领导汇报工作，接受监督;

篇二

职责：

1、负责根据公司的营销战略规划，制定营运部门、季度、月度销售、利润目标计划，并落实执行，保证销售业绩及发展规划的最终达成;

2、负责建设和发展运营团队，制定有效的激励机制，组织开展员工队伍培训、考核评价及人才梯队建设工作，满足公司业务拓展需要

3、负责营运门店所在市场工作计划的制定、部署及监督实施,提升品牌在所辖区域的知名度和认同度等

4、负责公司营运体系建设和标准化经营的建立及管理;

5、负责营运部门各项财务费用的管理和控制

6、负责组织收集销售数据、相关行业政策、竞争对手信息、客户信息等，分析市场发展趋势并提出销售策略调整建议;

7、负责协调处理门店所在区域外部公共关系，以及负责处理公司重大突发事件，能准确判断各种经营风险并进行规避

8、配合总经理完成其他营运管理和公司战略规划工作。

任职要求：

1、全日制本科以上学历，管理类等相关专业，良好的英语听、说、读、写能力;

2、三年以上奢侈品或时尚行业零售管理经验，知名品牌管理经验优先考虑;

3、很强的团队协作精神、组织及策划能力，良好的沟通技巧，成熟稳重，形象气质佳，学习能力强

4、熟悉国内外奢侈品和时尚行业信息，对时尚和服饰搭配有独到见解;

5、优秀的逻辑表达能力、商务谈判能力及团队领导能力;

6、具备成熟的终端零售运营体系标准化建设经验。

篇三

职责：

1、根据公司经营指标，拟定经营规划、月度经营计划和预算，完成经营收益目标;

2、根据项目经营状况优化和提升项目业态定位、品牌组合;整合、优化商户资源、合理经营布局;拟定招商和营销策略，并制定具体实施措施;

3、掌握当地购物中心、各类业态及品牌发展状况、趋势和市场变化，适时调整经营策略;

4、结合项目特点提出营运模式的改进与提升的建议;

5、注重团队建设，构建团结、高效的运营团队，保持与提升团队活力和竞争力;

6、负责营运版块业务合同、函件的起草、审核;

7、负责营运版块团队绩效评估;

8、制定与改善营运工作流程，协调所管辖各部门之间的工作与关系，建立有效的企业内部工作机制，确保各项工作的贯彻执行。

任职资格：

1、\_\_\_岁，大专及以上学历;

2、有\_\_\_年以上商业运营管理工作经验;

3、具备专业的合同和商户管理能力，有一定的领导能力;

4、对OA系统操作熟悉。

篇四

职责：

1、【运营模式】：深度把握供应链行业竞争态势，根据公司战略，主持公司供应链服务模式设计和完善，支持和保障公司业务发展及经营目标的实现;

2、【运营机制】：建立健全公司供应链服务运营管理制度和流程体系，设立工作规范和工作计划，并监督、检查执行情况，确保供应链服务的优质、敏捷和低成本运营;

3、【团队管理】：统筹管理商务、关务和物流仓储等部门，指导、监督、考核、管理部门人员，合理调配人力资源、实施部门团队建设和人员甄选、培养、考核与激励等工作，根据工作需要提出人事调整建议，控制部门人事费用和人员编制，以及相关管理费用。

4、【政府关系】：负责维护政府、税务、海关、物流协会等相关外联部门及行业各相关部门的关系，建立并保持良好的公共关系。

5、【异常处理】：协调内部相关部门之间的工作和关系，及时有效处理公司供应链运营方面出现的各类相关问题。

任职要求：

1、全日制本科及以上学历，国际贸易、电子商务、物流等相关专业，\_\_\_年以上企业管理经验;

2、有大型企业(供应链行业)整体开发及运营经验者优先;

3、熟悉供应链行业的发展与运营，了解供应链盈利模式及金融运作，有业内人脉资源优先;

4、具有敏锐的商业和市场意识，分析问题及解决问题能力强，具有优秀的资源整合能力和业务推进能力;

5、富有激情与进取精神，具有较强的责任心和执行力，敢于承担责任。

篇五

【职责】

1、统筹运营商产品线上推广项目，串联各业务环节，确保业务正常运行、正向发展;

2、对接运营商产品接入，并对产品及酬金政策进行分析，与投放优化人员一起制定推广策略并及时优化调整;

3、整合公司媒体资源，联合投放优化人员开展产品的线上推广，对投放效果进行数据分析及效果总结、调整;

4、负责日常运营工作：包括但不限于，公众号运营、平台运营活动策划，运营活动成本利润核算，运营活动效果闭环等;

5、负责对外材料的撰写、PPT制作。

【任职资格】

1、\_\_\_年以上运营商产品线上推广经验，有运营商产品广告投放经验者优先;

2、熟悉运营商产品及其销售流程和网络广告投放流程，对投放有一定的策略见解，了解网络广告数据监测方面工作者优先;

4、具备良好的的运营策划、数据分析、统筹管理及沟通协调能力;

5、工作积极主动、有耐心、能承受较强工作压力，责任心强，良好的团队合作精神。

**第五篇：营运总监工作职责概述**

营运总监工作职责概述

1、制定公司发展经营战略、规章制度

2、协助开展公司经营管理与重大决策

3、领导公司的运营中心开展各项工作

4、主持公司运营中心的日常经营管理，协调运营中心内部具体事务

营运总监工作职责21、负责商学院项目设计及实施安排，确保项目执行与落地，包括：专业提升、人才孵化、专项咨询、品类营销及线上平台等;

2、针对连锁药房制定培训体系，打造培训咨询、服务平台项目工作体系;

3、做好围绕连锁药房服务、项目客户销售提升、业务指导方面进行方案策划、并制定效果评估与考核方案;

4、负责产品推广、项目执行、各项工作体系建立与优化等市场部日常管理工作;

营运总监工作职责3

1.全年销售目标分解下发;

2.终端营运手册制定统筹;

3.终端全年营销活动计划统筹;

4.终端人才培养项目统筹;

5.全年线下推广计划;

\_\_\_部门预算制定与跟进。

营运总监工作职责41、负责根据公司的营销战略规划，制定营运部门、季度、月度销售、利润目标计划，并落实执行，保证销售业绩及发展规划的最终达成;

2、负责建设和发展运营团队，制定有效的激励机制，组织开展员工队伍培训、考核评价及人才梯队建设工作，满足公司业务拓展需要;

3、负责营运门店所在市场工作计划的制定、部署及监督实施,提升品牌在所辖区域的知名度和认同度等;

4、负责公司营运体系建设和标准化经营的建立及管理;

5、负责营运部门各项财务费用的管理和控制;

6、负责组织收集销售数据、相关行业政策、竞争对手信息、客户信息等，分析市场发展趋势并提出销售策略调整建议;

7、负责协调处理门店所在区域外部公共关系，以及负责处理公司重大突发事件，能准确判断各种经营风险并进行规避;

8、配合总经理完成其他营运管理和公司战略规划工作。

营运总监工作职责51、负责统筹拟定或优化经营管理制度、工作流程及标准，明晰各岗位分工;

2、分析和预测销售市场、把握市场趋势，为决策提供准确的相关信息，定期进行市场预测及情报分析，给出报告意见，为公司决策提供依据;

3、负责制定公司连锁门店品牌的全套推广方案，完成品牌的日常运营维护与市场宣传，提高产品的品牌形象;

4、负责公司旗下连锁分店或加盟商、代理商的营运统筹管理工作，全面管理分店的经营和作出重大事项的主要决策;

5、负责制定公司旗下连锁分店或加盟商、代理商的营运业绩总目标，督促监管各分区完成业绩目标;

6、制定并监督公司督导落实执行各阶段工作计划，统筹拟定运营各岗位的考核指标;

7、组织整体和分区的营销活动，对活动效果进行评估，持续改进营销的手段和办法;

8、根据对各分区运营数据的跟踪，定期召开工作协调会议及营运分析会议，统计、分析、解决门店各类问题，及时调整运营策略，提高门店运营能力;

营运总监工作职责61、确定品牌中长期的销售目标，并建立健全运营管理体系，优化制度流程及标准;

2、制定市场零售渠道及运营标准、政策;

3、团队组建;

4、具有敏锐的市场洞察力，对运营问题具有较强的预见性、判断力、分析力;

5、具备良好的沟通合作技巧及丰富的团队建设经验。

营运总监工作职责71、统筹公司项目根据战略方向制定线上各渠道运营策略，和制定年月季度销售计划，保障各平台效果;

2、负责参与品牌产品结构优化，新品提案，不断完善品牌产品结构;

3、结合市场行情、行业数据，对竞争对手的产品策略、营销及推广策略等进行分析研究，提岀应对措施并实施方案;

4、制定营销流程制度，根据调查报告制定营销预测、预算计划，设计并实施促销活动方案;

5、根据市场渠道运营特性,给予适当的培训方案;

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