# 网络运营总监工作职责是什么（共5则范文）

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-06-22

*第一篇：网络运营总监工作职责是什么（共）网络运营总监需要具有整体把控销售、物流、售后、数据分析等能力，具备较好的协调管理能力，较强的战略规划能力;以下是小编精心收集整理的网络运营总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。网络运营总...*

**第一篇：网络运营总监工作职责是什么（共）**

网络运营总监需要具有整体把控销售、物流、售后、数据分析等能力，具备较好的协调管理能力，较强的战略规划能力;以下是小编精心收集整理的网络运营总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

网络运营总监工作职责11、每月5日前完成线上竞争对手调研，包括科室、医生、销售、产品、促销、团队变化，及时制定应对策略，编制话术、部门培训考核、监督实施，抢占场;

2、每月5日前总结上月经营状况，分析上月科室经营数据，产品业绩现状;客户来院渠道、区域;咨询、医生业绩现状;监控营销、电网咨询、现场咨询数据，监控销售漏斗端异常数据，分析变化，找出短板，提出改进措施;

3、每月20日前完成下月科室业绩目标，编制科室整体经营计划，制订执行方案，并推进项目运行;

4、每月定期销售活动的促销政策、目标、奖惩下达，追踪，考核;所有活动当日管理层必须在，当日完毕后总结;

5、负责科室专家、产品、价格策略;新产品、新项目开发、引进、革新相关事宜，咨询工具提供、顾客咨询开发体验度、满意度管理;

6、负责科室专家专项定位，新专家的引进与培训，技术特色提炼与推广指导。根据产品角色制定科室的产品价格方案和打包方案;

网络运营总监工作职责2

1.负责参与新媒体平台(微信、微博、网站、各类APP)日常内容撰写、编辑、发布、维护、管理、互动等工作，内容选题、策划、执行。

2.组织、策划公司产品宣传内容的创作、编辑及后期运维等工作，根据项目需求设计撰写内容文案及活动文案。

3.针对不同自媒体平台的特色，有效进行内容投放、负责策划、执行线上及线下活动。并跟踪推广效果，分析数据并反馈，撰写总结报告，分析新媒体平台项目的运营情况等。

4.负责公司公众账号推广模式与渠道的探索，了解分析用户需求、情感及体验感受，收集用户反馈，及时掌握时下热点，有效完成产品创意策划;

网络运营总监工作职责3

1.根据公司政策制定策划公司线上店铺营销推广方案、店铺布局、活动策划、营销推广，运营;

2.监控每日营销、交易等数据，优化库存和产品线，完成产品的上下架、更新与审核工作，并对效果进行数据分析，进行优化改进，提高点击率、浏览量和转化率，完成既定指标;

3.熟悉线上店铺平台广告投放方式及规则，通过广告投放及优化达到拉新及提升转化的目标;

4.管理线上平台店铺的展示案例，定期更新案例;进行店铺活动的策划和提报，活动文案的编辑，协调外部合作伙伴和项目工作;

5.了解和搜集网络上各同行以及竞争对手的信息动态，分析其优势与劣势，扩大自身影响力;

6.团队建设与管理;

7.完成领导交代的其他工作。

网络运营总监工作职责41、负责网站整体的规划、运营、推广和管理，负责公司网上平台的操作管理和服务信息的发布;

2、熟悉各种网络平台推广渠道，配合企业要求，制定各平台的招商、运营推广方案;

3、带领团队执行内容、活动、用户的运营，提高用户的活跃与留存;

4、根据业绩、市场反馈等对网络运营项目进行监督、控制和绩效评估，及时调整市场策略与内容，配合网络营销的推广工作，保证项目运营目标的持续达成;

5、协调网站人事、策划、技术、市场、销售、客服团队工作，建立有效的团队协作机制

网络运营总监工作职责51、负责公司所有品牌的网络运营工作;

2、根据公司实际情况，搭建完整的网络销售渠道;

3、负责费用的投放，效果检测和费用使用效率分析;

4、负责网络运营部的工作内容规划、目标制定及目标分解、业绩指标考核及业务技能培训;

5、负责团队的激励和考核，团队氛围的建设;

6、负责网络客服部管理，制定网络客服部的管理、考核、执行、监督的工作;

7、数据分析：定期进行数据汇总和数据分析并向上级汇报运营状况、渠道运作、目标规划、投入建议及其产出分析等工作;

8、服从上级领导安排的其他工作。

网络运营总监工作职责61、根据公司总体营销策略、行业特征等协助运营总监进行规划、管理和运营各种网络渠道(如提高流量、点击率、转化率、重复购买率、客单价等，完成销售目标);

2、对竞争对手的品牌、价位、活动进行研究，提出应对措施;

3、负责网上营销方案的实施，促进销售转化，提升店铺知名度，确保服务质量和客户满意度;

4、制定营运活动的推广计划、推广目标、实施评估与监控，确定宣传内容，并采取多种方式和渠道推广产品。

网络运营总监工作职责71、在公司经营战略指导下，负责公司电子商务整体规划，制定网站总体定位，负责对公司整个电子商务平台的规划、搭建与营运;

2、管理和考核公司电子商务运营团队，制定电子商务部门的销售计划及对费用预算进行控制，完成公司销售目标;

3、根据目标市场，竞争态势，客户需求等调查，撰写市场分析、创意新的盈利模式，策划网站运营，业务拓展和产品销售的综合推广措施;

4、负责网站营销过程中与其他媒介的沟通，制定各种商务合作方案并监控实施，同时制定商务活动的推广计划、推广目标、实施评估与监控，确定宣传内容并采取多种方式和渠道宣传推广;

5、分析总结竞争对手，行业信息，公司产品信息等调研信息，确定调研结果，为公司的总体战略制定提供相关依据;

6、熟悉运用新媒体玩法，带领团队选择有效合适的方式进行电商业务拓展，如：小程序、内容营销、社群运营等;

7、建立、健全产品运营制度，推动公司产品运营体系管理的规范化、流程化，并持续完善。

**第二篇：网络运营总监工作职责主要内容**

网络运营总监需要有良好的沟通交流能力和分析判断能力，具有一定的耐心和抗压能力，以下是小编精心收集整理的网络运营总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

网络运营总监工作职责1

1.对公司提供的网店进行运营管理;

2.公司房源感兴趣的客户资料进行收集整理跟进;

3.将整理的客户资料交给销售部门同事跟进。

网络运营总监工作职责2

1.参与公司重大经营决策会议，为公司战略性营销项目提供建议。

2.制定营销策略、市场策略和营销组合策略并执行。

3.负责部门业务规范、流程的建立，对制度的执行进行监督和指导。

4.协助供应链部门做好产品质量的反馈和跟踪服务工作。

网络运营总监工作职责31、负责线上整体运营，制定运营策略、方案和计划并组织执行;

2、负责公司网络平台(PC端、移动端、新媒体、自媒体)的推广和日常运营工作，对访问量、转化率、活跃度等指标负责;

3、对运营推广数据、用户行为数据等进行分析和挖掘，改善用户运营策略，提出网站改进需求，指导进行网站功能设计的迭代;

4、制订搜索引擎优化方案等，提升网站流量和转化率(包括网页版，手机版)的点击量，提出优化的解决方案;

5、通过数据统计和分析，对各个渠道的推广效果进行分析评估,改进推广手段;跟踪监测页面流量转化数据和用户行为分析的情况，对产品和各功能模块提出改进意见和优化策略，和相关团队如市场，产品，编辑以及客户服务等沟通协作，推动改进意见和优化策略的落实和后期效果的跟踪监测;

5、负责网络推广(新媒体运营)团队的日常管理，制订营团队的内部管理措施、规范及业务流程。

6、通过网站运营提升网站价值和粘性，提高经纪人、客户活跃度，提高申请、交易量，促进公司和网站各项收入提升;

7、商务拓展与合作:与其他网站合作、运营商建立良好的合作关系，发展与培养运营伙伴，开展运营项目的推广工作，提高有效访问量，保证网络运营项目顺利执行与目标达成。

网络运营总监工作职责4

1.参与制定公司营销战略。根据营销战略制订公司营销策略和营销计划并落地执行。建立健全管理流程、业务考核以及相关管理办法;

2.各渠道的销售政策制定，线上渠道(天猫、京东、苏宁、唯品等)，团购礼品和新媒体渠道等销售政策制定及落地监督执行;

3.根据公司的产品进行整体的产品线规划和梳理，规划产品的定价、管理产品的成本、利润和价格;

4.制定产品设计需求调查，市场推广计划，整体销售策略及用户反馈等。跟进产品关键数据指标，制定后续迭代发展计划;

5.制定部门考核方案，不断提高部门的工作效率，培训提升部门人员综合能力，输出部门业务操作标准化、流程化流程。

网络运营总监工作职责5

管理集团中心网络部、各分公司网络部。

需要管理的岗位包括：文案策划、SEO、SEM、平面设计、网络客服、网络督导、前端程序员。。做好质量管理与人员管理，并做好技术支持。

网络运营总监工作职责61、根据公司的整体经营计划方案，参与公司经营战略决策，并制定公司网络供应链推广战略规划;

2、开拓网络供应链推广渠道，了解市场需求和挖掘市场信息;

3、负责公司物流网络规划，提升物流效率;

4、网络供应链体系标准化绩效考核体系的建立与实施;

5、负责美妆网络供应链各岗位人员绩效考核方案的制订和实施。

网络运营总监工作职责7

1.对公司提供的网络渠道进行信息维护，线上了解客户需求

2.对于公司房源感兴趣的客户资料进行收集整理跟进

3.将整理的客户资料交给销售部门同事，由同事进行成交

**第三篇：网络运营总监的工作职责**

网络运营总监需要有良好的沟通交流能力和分析判断能力，具有一定的耐心和抗压能力;以下是小编精心收集整理的网络运营总监工作职责，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

网络运营总监工作职责1

1.全面负责网络客户服务的日常管理和运营工作，向上级领导汇报。

2.制定工作计划并建立业绩目标考核机制，领导部门员工完成既定业务目标与任务。

3.负责网络部成员的团队建设及管理。

4.负责网站数据分析，网络推广平台，对网站排名、流量分析，制度推广策略。

网络运营总监工作职责21、负责公司产品的整体运营推广，运营推广计划的制定，推广及完善，推动各类产品精细化运营、宣传、推广;

2、熟悉各大网络宣传平台的运营推广规则及各类搜索引擎竞价投放，关注行业动态，及时调整，升级整体运营推广计划;

3、通过运营提升品牌知名度，提高流量、客户粘性、客户活跃度、用户留存率及成交量

4、对运营推广数据进行分析和挖掘，对运营策略及计划及时做出调整和升级。

网络运营总监工作职责3

1.能够独当一面，有独立思考能力，自己的营销见解。拥有至少1年以上竞价实战经验，全面负责整个公司百度竞价排名SEM工作的开展。

2.拥有全局观，结合公司发展战略制定符合切合公司实际的百度获客方案。

3.负责营销网站的策划，页面策划，指导美工完成页面的排版设计。

4.负责每天营销流程表数据的统计，分析，会分析与根据数据能够根据数据的变化做出相应的账户调整。

5.负责账户的日常管理，加词，否词，修改创意，出价等基础性工作。

6.定期向网络运营总监汇报工作，对营销效果负责。

网络运营总监工作职责4

1.负责公司电商平台的销售与运营，如淘宝店，天猫商城;

2.宝贝上新和优化，了解客户关注的点，让客户信任并产生销售;

3.统一协调合作公司内部整体资源分配，对于销售问题进行数据分析给与解决方案和方案执行;

4.熟悉网络平台搜索及提升曝光率规则，善于组织线上销售运营活动。

5.有天猫运营推广策划经验，有过销售经验优先

网络运营总监工作职责51、负责公司B2C独立商城的建设，负责平台的运营，销售及管理工作，完成公司每个阶段销售目标;

2、负责制定并执行平台营销销售策略和销售计划;

3、负责独立站内的产品分析(商品定价、确定主推商品、分析销售情况)，产品销售(商品上架、商品销售、配合推广促销)，产品促销(策划活动方案、执行促销活动、协助促销宣传)，产品编辑，达成以盈利为导向的销售目标;制定各阶段的销售目标以及完成情况进行统计、分析、汇报和总结。

网络运营总监工作职责6

1.负责带领信息流优化团队负责所有客户的广告投放和账户优化工作，把控投放节奏，实现客户线上推广目标并定期带领指导团队制作客户投放回顾方案，拜访客户进行项目复盘;

2.负责预算推动及营销需求挖掘：与销售组负责人共同挖掘客户的营销推广需求，从专业角度提出营销推广建议及渠道组合、优化建议，推动客户预算;

3.负责管理建设及业务提升：进行优化团队管理及能力梯度搭建，制定团队能力提升及管理计划，提高团队专业能力，并带领团队完成业务目标;

4.负责营销方案及策略制定：根据客户制定专业的信息流投放策略方案，进行提案的制作及述标，在优化专业角度基于客户需求给予合适的营销提案建议。

网络运营总监工作职责7

1.对公司提供的网店进行运营管理;

2.公司房源感兴趣的客户资料进行收集整理跟进;

3.将整理的客户资料交给销售部门同事跟进。

**第四篇：网络运营总监工作的具体职责**

网络运营总监工作的具体职责5篇

1、结合公司经营战略，制定网站的运营计划;

2、负责网站的日常业务运营管理，制定细化工作流程;

3、负责网站栏目的具体规划，确定网站各版块栏目的运营目标和机制，制定出具体的网站运营项目工作计划，并负责实施;

4、通过数据分析，用户调研等手段了解用户需求，对网站栏目改进提出修改意见。

5、根据客户的需求和市场的发展，不断策划出适合公司商业发展的产品;

6、负责网站产品项目技术开发计划的制定，实施，监督及效果的反馈;

7、建立运营部门各项管理制度，工作规范、带领团队完成部门目标

8、负责公司网站，手机平台等网络产品的运营管理及对外合作;

9、负责公司网站内容，网络广告的审核和监督。

10、负责做好部门内部员工能力的开发、培养;

11、负责部门团队建设和绩效管理工作。

篇二

职责

1、电商商品策略的制定：利润款，主推款，形象款，常规款。

2、电商直营渠道的建立和运营，天猫，东京，微信等，进行店铺的视觉优化，产品策略优化。

3、制定每个阶段(月，活动节点)电商运营进程，并协调资源确保进程高效完成。

4、网络分销的制度建立和管理，本来生活，嘿客等分销渠道的关系。

5、搭建用户的分层和成长体系，定义用户生命周期，监控用户流转;

6、关注用户活跃各项指标，搜集用户意见反馈，并分析用户行为和消费习惯，建立用户模型;

7、负责用户数据生态的建设，和各数据方建立良好的关系并协同推进;

8、负责客户服务团队的工作管理、业绩考核、人员培训、团队建设等工作

任职要求：

1、统招本科及以上学历，\_\_\_年以上互联网工作经验，\_\_\_年以上用户运营经验;

2、对数据敏感，逻辑性强;

3、有丰富的用户增长相关经验，有过市场、用户运营、产品运营管理经验;

4、有较强的领导力，通过有效管理，提升组织能力，培养优秀人才，具备很强的沟通能力、工作主动性和团队合作精神;

5、熟悉并深刻理解用户和商家的需求心理，具有较强的用户行为、数据分析和市场判断能力，思维清晰有条理。

篇三

职责：

负责网络平台的建设及整体运营管理、制定运营策略、制定网络营销推广方案并组织执行，监控实施效果、并不断优化调整策略及方案;

建立和完善网络营销推广机制，提升网站价值用户粘性、提高用户活跃度、提升交易规模;

及时了解业界网站建设和营销趋势，深度研究竞争对手优劣势及动态，提炼自身改进的意见及运营策略;

高级公司各阶段的目标提交分析报告给管理层做决策参考，提交决策性建议;

负责组件部门团队，带领团队成员努力完成各项任务，创建和谐的部门工作氛围和风貌，提高本部门的服务意识、管理效率、工作效率和团队整体的工作能力。

任职要求：

本科以上学历，计算机相关专业优先;

2、有\_\_\_年以上的相关的工作经历，具有较强的网络营销的创意策划和整合能力，有一定的市场拓展经验和能力;

3、有通航产业工作经验者优先。

篇四

职责：

1、负责网站SEO优化以及公司产品信息的推广，网站整体运营，制定网站运营策略，全网推广(包括

ALIBABA,FACEBOOK,TWINTTER,YOUTUBE等平台打造和维护)、方案和计划并组织执行;

2、负责网络运营团队的建设和人员管理，负责人才梯队的建设及管理培养;

3、推动各项业务发展，提升运营收益，确保运营目标的实现;

4、统计、分析各类网站数据，提出改进方案，带领团队进行网站的维护和升级;

5、制定、完善、贯彻实施公司电子商务平台运营管理制度、流程;

6、通过网站运营提升网站价值和粘性，提高会员、商户活跃度，提高申请、交易量;

7、用户体验、业务流程等的分析和改进，并参与电商平台的品牌、产品、市场的规划，实现公司既定目标。

任职资格：

1、计算机/电子商务/营销、新闻相关专业，本科以上学历;

2、熟练使用photoshop、flash、dreamweaver等工具

3、熟悉各大搜索引擎的搜索排名技术，熟悉网络推广方法，制定推广方案;

4、\_\_\_年以上淘宝店铺，天猫、微信、京东等平台运营策划经验;

5、熟悉各平台的运营环境、各大交易平台制定的交易规则、平台推广;

6、熟悉HTML、CSS等代码，掌握关键词挖掘和搜索行为分析的方法和工具，了解主流搜索引擎的排名机制和优化规则，及其蜘蛛爬行的规律和原理，有较强的数据分析能力，能定期对相关数据进行有效分析，并形成文档;

7、精通网页制作，熟练掌握各类网页制作软件，熟悉网页脚本并能灵活运用如HTML、W3C的web标准，了解各浏览器的兼容差异，并能熟练的解决;

篇五

1、负责组织制定公司的、季度总体经营规划，制定目标及公司长远规划;

2、负责建设和发展运营团队，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;负责下辖相关岗位的人员招募及培训鉴定。

3、负责组织制定市场营销策略和具体实施措施，制定企业的品牌策略、销售策略、树立企业形象;

4、协调各部门之间的工作与关系，建立有效的内部工作机制;有效的员工激励制度，负责对各部门进行绩效考核;

5、负责组织制定市场营销策略和具体实施措施，制定品牌策略、销售策略、树立品牌形象;根据市场反馈信息制定或者调整市场营销策略，监控服务品质、品牌效应、形象;

6、配合总经理理念并执行，及时建立与其他部门良好关系。

**第五篇：运营总监工作职责**

岗位职责

一．销售任务

1、店长需带领全体人员完成经理每月下达的销售/服务任务。

2、对下达到店的每月销售/服务任务，需根据岗位实际，将任务合理分配到 每个员工。二．业务工作

1、适时根据时间、特定假日等时机，制定出不同的促销策略，上报经理审 核，待批复后根据具体情况实施。

2、熟练掌握全店产品、项目的单价、成分、配料、操作流程和不同的折扣 点；熟练进行全店仪器的操作指导，并熟知仪器的性能和原理。三．人员管理

1、对员工日常的考勤进行监督，如有违反考勤规定的应按相应条款处罚。

2、合理安排员工加班。

3、随时对员工的工作表现及卫生情况进行检查和监督，如有问题当场纠正。

4、协助财务做好收银管理工作，每天、每周、每月定时对美容顾问的出入 账单进行审核。

5、及时处理客户投诉，避免事态扩大。按照公司规定对相应人员做出处理 建议，上报经理后执行。

6、做好店内美容师的帮带工作，培养骨干店长助理，为美容院持续发展打 造坚固的骨干平台。四．培训支持

1、协助经理编制公司新产品、新项目及员工培训讲义。

2、协助制定美容院培训目标和周度、月度、季度培训计划，并根据员 工对培训的安排意见，合理修改培训计划。

3、每周应了解现时员工业务缺点，并根据实际考核情况，制定下周培训计 划。

4、对新进员工根据不同的业务熟练程度，分别进行店内强化培训，在保证 质量的前提下，缩短新员工上岗时间。

5、合理安排培训工作，协调各人员之间的工作关系。确保业务的正常进行。

6、负责对人员进行各种形式的考核，成绩的评估，并登记汇总上报经理，为员工的工作绩效评定做依据。五．日常管理

1、每周一召开工作例会。对上周的工作情况进行总结并对本周工作提出要 求。

2、管理好客户资料，充分了解每一位客户的理疗情况和需求。

3、合理安排老客户的邀约，以及老客户的定期电话回访，针对老客户的建 议及要求汇总记录，并作出相应的服务计划方案。

4、定期与经理沟通，了解美容院近期经营方向，并贯彻落实经理近期的规 划及规章制度。

5、店长有责任在公司规章制度、业务、操作流程上对新员工进行传、帮、带。

6、制订本店员工排工更期表、考勤及管理。

7、上级经理临时交付的其他工作。

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