# 最新外联经理岗位职责(十三篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-08-01

*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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。外联经理岗位职...*

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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**外联经理岗位职责篇一**

1、负责公司的商务接待、实施关系拓展和维护等工作;

2 、协助配合公司 各部门 开展公关活动与 危机预案制订与实施;

3 、有计划有步骤有策略地 安排对重点政府关系的约访;梳理政企关系和大客户档案并登记备案;

4、负责与政府相关职能部门、行业协会的沟通交流;

5、维护公司的企业文化和经营理念，塑造企业形象;

6 、完成领导交办的其他工作。

任职要求：

1、年龄 20~35岁，大专及以上学历;

2、性格外向开朗 ，形象气质较佳，身高160cm以上;言谈举止大方得体，熟悉商务礼仪，对酒量有一定要求;

3、优秀的沟通表达能力及应变能力;情商高，心态积极主动，抗压能力强;具有协作精神和大局意识;

4、自身有一定的社会资源的优先。

**外联经理岗位职责篇二**

1、按公司计划目标完成项目工作，并对执行过程中的情况进行分析总结，及时提出预警或调整建议;

2、维护并发展同政府部门的公关关系，保持良好的工作关系。树立企业品牌形象，确保所属项目各项工作的顺利开展;

3、协助处理公司外围事务;

4、根据国家、各省市有关项目政策法规的更新，及时掌握并传达相关政策调整或变动，并对政策变化对各项目开展的影响进行评估，提出建设性的建议;

5、收集项目相关资料，建立部门档案室，整理归档各类文件;

6、参与项目招商政策的制定;

**外联经理岗位职责篇三**

职责：

1、负责公共事务中心接待联系、会议组织、文秘管理、计划总结、内部管理等行政事务;

2、负责各办事处日常对接联系、信息报送、接待指导、队伍建设、台账资料等内部管理，

负责办事处日常考核、改革提升等工作;

3、负责各类政府关系、公共资源等高端资源的拓展、维护、升级工作;

4、负责项目信息收集甄选、对接联络、接待考察、协调推进等工作;

5、负责子基地外联的指导联系等工作。

岗位任职资格:

1、忠诚度高，稳定性好，了解并认同天能文化，能吃苦耐劳;

2、年龄35 周岁以下，任科长级岗位3 年以上;

3、有政府资源、接待联络、行政管理、项目招引等工作经验者优先。

**外联经理岗位职责篇四**

职责：

1、负责建立和维护公司与政府的公关关系，树立公司的口碑与社会形象，促进和政府的项目合作。

2、根据公司业务发展需要，负责挖掘、整合公司现阶段或未来所需的社会资源。

3、根据公司业务需要，开展公关、谈判、外部关系协调沟通工作，推动业务顺利开展;

4、根据项目的需求协助制定各种公共关系战略以及拓展项目相关的赞助商资源;

4、出席公司相关公关活动，包括公司与政府职能部门的工作会议、商协会活动及公司重大接待等。

任职要求：

1、大专及以上学历，商务文秘、新闻、公共关系、企业管理等专业;

2、形象气质佳，性格开朗，注重礼仪，抗压能力强;

3、3-5年同类型岗位工作经验，对房地产、商业地产行业有一定了解的优先考虑;

4、熟悉商业模式与公关谈判、具有优秀的沟通协调能力及管理能力，善于和政府部门沟通和协调。

**外联经理岗位职责篇五**

职责：

拓展所在城市公司中介经纪商户资源，完成商户数量等业绩目标;

根据项目营销策略、策划方案，结合项目实际情况，整合中介资源，完成项目销售指标，不断提升客户到访量;

按照项目营销要求，负责引导、培训中介经纪商户掌握项目信息，有效促进客户成交量;

不断引导中介经纪商户使用公司开发的产品，牵头完成产品的使用操作培训，收集中介经纪商户产品体验及使用结果，及时反馈至城市数据运营专员处;

维护渠道资源，及时化解商户之间、商户与公司、商户与其他企业之间的矛盾;

随时关注项目客户到访情况，针对突发状况，及时联合事业部商讨应对措施、调整策略、改善现状;

负责推进完成公司下达的其他工作指标和任务。

任职要求：

27-35岁，统招本科及以上学历(特别优秀可以放宽至统招大专)，房地产营销类专业。

3年以上房地产或地产中介公司销售经历，至少1年以上中介公司区域经理/店 长或开发商渠道经理/主管任职经历;所在城市中介行业有一定熟识资源;必须亲身经历过销售型商业楼盘。

熟悉当地各中介公司基本运作模式、业务特性、团队状况，了解当地中介行业发展痛点;能理解互联网平台，跟进并在公司发展战略方向下主动创新;优秀的中介资源整合能力、渠道管控能力。

有良好的职业经理人素质，优秀的沟通协调能力、学习理解能力。

**外联经理岗位职责篇六**

职责：

1、公共关系维护与拓展：维护与拓展公共关系，建立业务联系并形成规范的联系机制，建立接待工作的业务流程和规范并落实。

2、专家关系维护与拓展：积极拓展、建立、维护外部及集团内部专家，建立业务联系并形成规范的联系机制，形成专家库资源。

3、活动策划与组织：参与与发起科创公司各种社会活动，提升品牌知名度。

4、公共形象建设：打造良好的投资品牌形象。

5、战略合作与媒体宣传：签订战略合作协议，借助媒体宣传增加曝光度，提升公司创业投资行业的认知度。

任职资格：

1、全日制统招本科及以上学历。

2、工程师、经济师优先考虑。

3、具有2年以上科创行业公关关系工作经验优先，具有公共关系、科技圈资源。

4、熟悉企业管理相关知识，擅长公文写作及对外沟通，有技术背景。

5、口齿清晰，普通话标准，英语六级。

6、沟通能力较强，具有抗压能力，能够独立处理事务，公共拓展能力较强，写作能力较强，性格开朗，阳光自信。

**外联经理岗位职责篇七**

1、 全面负责现有分销商业务开展及跟进工作;

2、 全面负责分销渠道公司各项目分销商联络;

3、 与各分销商合同签订、归档等工作;

4、 梳理现有分销渠道的问题，并给出合理解决方案;

5、 负责联系开发商和销售代理商，达成合作关系，组成信息共享销售网络，维护销售合作关系;

与各项目经理沟通协作分销公司推荐客户达成业务;

岗位要求：

1、 大专以上学历，25-35岁之间;

2、 具有三年以上房地产相关业务经验;

3、 当地有一定人脉关系;

4、 熟悉地产行业相关法律法规;

5、 有团队协作精神，良好的职业操守;

**外联经理岗位职责篇八**

1. 负责公司与相关单位的往来接待，保持良好合作关系，协调;

2. 维护公司内外的公共关系，梳理公司的各种公共关系并登记备案。

3. 协助组织策划公司重大公关和庆典活动，负责组织对外接待活动，妥善处理各种对外事务。

4. 负责公司例会及其他公司级会议的组织安排工作。

5. 负责公司员工各类活动的统一组织安排。

6. 负责公司办公室后勤管理工作。

7. 认真完成上级交办的其他工作任务。

**外联经理岗位职责篇九**

职责：

一、 根据公司业务需要，制订好好联拓展计划，负责公关策划、广告宣传和形象管理工作，维护公司良好公众形象;

二、 与政府、客户、合作伙伴等保持良好的协作关系，对外提供宣传、广告职能，对内提供价值信息，为公司外联内引提供决策支持。

任职资格：

(一) 大专以上学历，专业不限

(二) 形象气质佳、个性温和、有亲和力、工作耐心、细致、热忱、有责任心;

(三) 5年以上同类岗位工作经验(熟悉环保或信息化行业者优先);

(四) 具有良好的公关、外联能力，有丰富的社会资源者优先;

(五) 具备较强服务和执行意识，熟练办公软件操作，能独立撰写商务文书。

**外联经理岗位职责篇十**

职责：

1、协助总经理进行公共关系的开拓、维护及外联工作;

2、根据公司招商计划、进行市场调研等事宜

3、负责开展合作交流及合作事项的组织协调;

4、负责对外合作，能进行商务谈判和项目合作;

5、定期分析和反馈招商效果，进行工作规划;

6、其他的对外工作任务 ;

任职要求：

1、大专以上学历，年龄24-35岁，身高165以上，形象气质谈吐佳;

2、普通话流利，思维敏捷机警，为人热情，沟通交际能力强;

3、具有农业、教育、快消品等相关资源工作经验者优先考虑;

4、具备良好的社交及公共关系处理能力，能适应外联洽谈中的社交应酬;

5、具备良好的职业素养和敬业精神，工作积极主动，善于沟通，责任心强，能承受一定的工作压力。

**外联经理岗位职责篇十一**

职责：

1.与公司商务部对接，确保全国性战略合作品牌在大区落地;

2.开发当地区域合作品牌;

3.与对应品牌沟通，确定促销形式，及促销资源;

4.负责经销商线上促销赋能，协助促销设计，推广和费用评估等等;

5.负责促销活动在平台上线及对团队，客户的沟通传达。

任职资格：

1、统招本科以上学历，营销类专业优先，熟悉快消品牌及市场行情

2、4年以上知名快消行业经验，至少3年以上商务谈判经验;

3、具有一定的团多合作精神及管理能力，谈判能力强，执行力强

5、逻辑清晰、思维敏捷，有较强的说服力、责任心和抗压能力，能够快速适应新的业务和工作模式;

**外联经理岗位职责篇十二**

职责：

1.根据部门的年度业绩目标，完成销售任务;

2.发掘优质合作商，引导、培训、维护。

3.拜访所负责区域的市场，做好相关部门人员的客情关系，积极拜访以深入发展和稳定客户关系;

4.掌握环境检测市场最新动态，挖掘新的客户群体，把握市场最新的检测需求;

5.定期搜集市场信息，全面掌握本市场的变化和竞争对手情况，及时向上级汇报情况便于做出更合适的销售决策，调整销售策略;

6.跟进自己所负责的项目及公司交付项目，主动积极对接合作终端客户，及时向上级汇报重点项目节点，促进项目落地，并保障款项的及时到账;

7.完成上级领导临时交办的其他工作。

任职资格：

1.中专及以上学历，环境、环保、营销、商务、等相关专业;

2.一年以上销售工作经验，有丰富的营销经验、与行政管理部门和客户的交流经验，有环境检测市场工作经验优先;

3.对环境检测工作有深刻认知;有较强的市场感知能力、敏锐地把握市场动态、市场方向的能力;

4.工作努力，积极进取，责任心强，具有高度的工作热情，良好的团队合作精神;

5.具备较强的观察力和应变能力，出色的人际沟通能力、团队建设能力、组织开拓能力。

**外联经理岗位职责篇十三**

职责：

1、组织集团及各产业单位做好政府项目申报工作;

2、配合集团及各产业开展已申报项目的监督、验收等项目管理工作;

3、负责组织集团及各产业获取国家、省级、市级荣誉资质的获取工作;

4、负责应对处理集团公共关系中的危机事项;

5、面向政府、协会、社会组织重要政策信息，开展收集、整理、发布工作，并做好外联工作简报的整理工作;

6、及时做好外联年度、月度预算工作，做好经费管理.

任职资格：

1、本科以上学历，28——40岁之间，五年以上外联经验，三年以上外联管理经验

2、性格开朗，亲和力强，身体健康、五官端正;

3、良好的语言表达能力;

4、 熟悉政府部门规章制度及项目申报流程等;

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