# 网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责(17篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。网络管理员的岗位要求 公...*

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇一**

1、负责起草、提交与网络管理、计算机相关的规章制度;

2、负责申请、采购、管理计算机、网络、通信系统等硬件设备;

3、负责建设、维护、监控内部局域网，保证正常运行;

4、负责安装和维护计算机、服务器系统软件及各类应用软件，并提供技术支持;

5、申请、分配、回收集团oa、rtx等账号，管理、设置相关权限;

6、定期备份集团oa、erp等系统的运行数据，备份、设置权限;

7、解决排除各种软硬件及网络故障，对员工进行网络、软件系统相关培训;

8、维护集团网页及各分公司，上载各类数据并承担维护更新任务;

10、完成上级交办的其他工作。

任职要求：

1、大专以上学历，计算机类专业毕业;具备良好沟通协调能力;

2、熟悉网络架构，具备局域网建设、管理和维护能力;

3、熟悉计算机软硬件设备以及各种办公设备，网络软硬件设施及相关外设;

4、两年以上企业网络管理工作经验，熟悉钉钉系统优先。

5、本岗位隶属于集团总部综合管理部，需尽快到岗。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇二**

职责：

1、日常网络软硬件的维护，故障的及时处理;

2、店铺的盘点对账;

3、负责公司网络安全管理与病毒的防范;

4、负责公司办公设备(打印机、投影仪等)的维护;

5、精通sql数据库及数据库架构，有专业的sql数据库开发经验者优先。

任职要求：

1、22-35岁，计算机及信息化管理相关专业，1年以上相关工作经验;

2、工作认真负责，耐心细致，沟通表达能力良好;

3、熟悉数据库专业知识优先。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇三**

职责：

1) 负责公司网络和电话工程的建设和管理，以及其他弱电工程项目的设置、分配、安装调试和检查等;

2) 邮件系统、网站、信息系统、微信公众号等的日常管理维护以及新进员工的使用指导、权限分配，以及数据的备份或恢复工作;

3) 公司办公设备，例如电脑、打印机等的申报购买、维修更换、维护、软件安装和调试工作;

4) 与电信部门和网络供应商协调相关事宜的申请、办理和后续服务工作

5) 完成领导交办的其他工作。

任职要求：

1) 大专及以上学历，计算机相关专业;

2) 两年以上公司网络管理、服务器网管工作经验;

3) 具备网络维护和故障处理排查能力;熟悉路由器、交换机的设置;

4) 学习能力强，较好的沟通和协作能力，具备良好的服务意识。

5) 具备硬件运维或计算机语言的能力。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇四**

职责：

1、保障公司网络畅通，维护公司网络设备;

2、测试进库gps机器是否正常上线;

3、完成技术总监安排的相关工作。

任职要求：

1、计算机科学、通信技术或相关专业;

2、熟悉ip路由及交换技术，熟悉各类网络产品(交换机、路由器、防火墙等)的配置 和管理;

3、熟悉服务器的安装、调试、维护;

4、具有丰富的网络故障排查和解决经验，突出的分析和解决问题能力;

5、有责任心。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇五**

职责：

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。

任职要求：

1、计算机或it相关专业，大专或以上学历;

2、1年以上的企业网络管理、服务器网管工作经验，能对网络故障进行快速定位和排除;

3、熟悉各种网络设备基本维护;对服务器、路由器、防火墙能够熟练操作及维护，具备故障诊断和处理能力;

4、熟悉网络布线;

5、良好的沟通能力和合作精神、工作主动性强、耐心细致、责任心强，具有吃苦耐劳精神。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇六**

1、具有强烈的安全意识，能够独立处理网络安全隐患，熟悉计算机硬件的安装和调试，能够独立排除各种故障;

2、熟悉windows操作系统及相关软件的安装和配置，熟练使用office办公软件，熟悉常用交换机局域网配置管理，熟练使用photoshop及视频剪辑软件;

3、具备计算机网络方面对局域网具有实际经验;熟悉各种防病毒软件，有一定的病毒防治实施经验;

4、能独立处理it常见的软硬件故障，熟悉相关设备的使用，如：投影仪、电话系统、弱电、监控系统、考勤系统，打印机等;

5、工作执行力强，具备较强的沟通能力及责任感;

6、独立完成领导分配的其他工作。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇七**

1.负责公司所有电脑的软硬件维护和故障报修；

2.做网线布网线；

3.安装考勤机，电话等办公设备；

4.负责维修公司网络故障；

5.负责维修公司监控故障；

6.负责维修办公打印机等办公设备出现的故障；

7.给电脑重装操作系统等基本问题；

8.负责各部门办公设备的盘点工作；

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇八**

1.负责网络及其设备的维护、管理、故障排除等日常工作，确保公司网络日常的正常运作;

2.负责公司办公室软硬件和桌面系统的日常维护;

3.安装和维护公司计算机、服务器系统软件和应用软件;

4.解决排除各种软硬件故障，做好记录，定期制作系统运行报告;

5.维护数据中心，对系统数据进行备份;

6.简单数据库sql语言

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇九**

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。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十**

●确保网络通信传输畅通，掌握局域网主干设备的配置情况及配置参数变更情况，备份各个设备的配置文件;

●对运行关键业务网络的主干设备配备相应的备份设备，并配置为热后备设备负责网络布线配线架的管理，确保配线的合理有序;

●掌握用户端设备接入网络的情况，以便发现问题可迅速定位;

●采取技术措施，对网络内经常出现用户需要变更位置和部门的情况进行管理掌握与外部网络的连接配置，监督网络通信状况，发现问题后与有关机构及时联系;

●实时监控整个局域网的运转和网络通信流量情况;

●制订、发布网络基础设施使用管理办法并监督执行情况。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十一**

-负责对会议室、it机房进行日常的巡检工作，发现问题及时的处理及反馈

-通过helpdesk记录服务状态和服务结果，确保在规定的服务承诺时间内响应并完成服务;

-负责承担it固定资产统计管理工作;

-负责对用户提供必要it基础知识的培训;

-负责windows ad/dns/dhcp/ftp等常规windows服务的维护。

-负责协助pm完成相应的项目计划和发展。

-负责产线办公电脑、label 打印机、pda的日常维护。

-负责视频会议及电话系统的日常维护

-负责备份系统的日常维护及磁带更换

-认真完成上级交办的其他工作

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十二**

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。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十三**

职责：

1、负责公司办公网络及系统的日常管理和维护;

2、计算机软硬件维护及故障处理;

3、网络设备维护调试及故障处理;

4、服务器安全运行和数据备份;

5、负责部分公司网络推广工作。

任职条件：

1、35岁以下，大专以上学历，计算机专业优先;

2、2年以上网络系统维护管理经验，具备系统管理员能力;

3、熟悉路由器，交换机、防火墙等网络设备的设置与管理;

4、了解电脑周边设备(打印机、扫描仪、复印机、投影仪等)安装与维护 ;

5、具有良好的沟通和协调能力;

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十四**

职责：

1. 公司所有电脑维护、故障检测、安全防范、数据恢复，保证电脑的正常运行;

2. 打印机、复印机的维护、调试;

3. 会议前的投影，电脑调试准备工作;

4. 负责公司所有行政电话的维修、维护、建立新的电话工作点等工作;

5. 电信相关业务的办理，资料的提交;

6. 交换机、路由设备的维护，屏蔽不需要的端口，优化设备运行速度，提高网络效率;

7. 对每台电脑安装防火墙及杀毒软件，定期对电脑进行杀毒，避免病毒在局域网的传播，减少病毒木马危害;

8. 使用流量软件对局域网事实检测，及时发现网络故障及排错，使网络稳定运行;

9. 负责服务器的日常管理与维护

10. 以管理员身份负责设置实验室电脑及软件用户、软件系统策略等

11. 领导交办的各项工作，分轻重缓急，按时按量完成。

任职资格：

1、大专或以上学历，计算机或it相关专业;

2、2年以上网络管理工作经验，熟悉电脑产品市场价格，电脑及办公设备、网络设备基本维护;对服务器、路由器、防火墙能够熟练操作及维护，具备故障诊断和处理能力;

3、熟悉系统安装和维护，熟悉域操作，对windows平台下的各种应用系统的使用、管理和维护工作;

4、熟悉各类网络协议和服务，比如：tcp/ip协议、各类路由协议、web服务、dns服务、dhcp服务、http服务等;

5、熟悉相关网络安全产品，如防火墙、ids、防病毒，漏洞评估工具等;

6、熟悉网络布线、公司集团电话布线、数字集团电话主机配置和维护等;

7、对主流硬件及网络产品的性能有较深了解;

8. 有网站建设及维护者可优先考虑。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十五**

1、网络管理员简称网管负责网络主机房设备运行及学校全部入网微机的使用及相应网络安全，承担相应责任。应对本部网络用户进行遵纪守法教育和信息安全教育，敦促其提高安全防范意识，遵守有关规定，维护文明使用网络。(学生上网由该班班主任及任课教师负责，严格管理)。

2、网络管理员只授权允许申请表所列的人员使用该授权教学资源，禁止任何未经批准的人员使用网络。

3、网络管理员负责全校所有上网微机ip、dns设置，全校52格外不合全校的所有内部都由网络管理员分配、设置、备案和存档。

4、网络管理员负责校园网络的软硬件资源只允许用于我校业务范围内的教学、科研、办公、管理工作，所有使用网络的行为均应限定在上述内容和范围，不得利用网络从事与我校业务无关的活动。

5、网络管理员负责严格杜绝试图获得非法权限、密码、攻击系统的行为，严禁非授权使用和操作。对于我校网站信息，普通用户只有浏览查看权利，严禁非法篡改，严禁故意攻击或躲避防火墙的行为。

6、入网微机的网络软件由网络管理员负责安装设置，此外任何人不得擅自安装、使用其他网络软件，不得擅自改变网络软件及入网微机有关网络的设置。禁止使用可能导致危及网络安全的软件。

7、网络管理员应负责定期检查网络主机系统，查杀病毒，严防黑客程序。网络管理员授权可以随时检查网络使用情况及所有人网计算机，定期检测其有关设置及安全。

8、网络管理员必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》及国家、省市有关规定，严格遵守学校有关规章制度，不得利用网络从事危害国家安全、泄露国家机密的犯罪活动。严禁访问不明来源及不了解情况的站点，慎重访问国外站点、个人站点及商业站点。严禁制作、传播、复制、接收、浏览有碍社会治安、有伤风化的不良信息和垃圾信息。

9、网络管理员有权监督校园网使用者,不允许其进行任何干扰网络用户，破坏网络服务和网络设备的活动，这些活动包括(但不仅限于)：发布不真实的信息;散布病毒及黑客程序等。

10、现代教育技术中心受学校委托，根据工作职责范围规定，网络管理员负责管理校园网络的正常运转，负责管理学校教务管理系统、电大在线平台和学校主页的正常运行和维护，负责网络的信息资料和安全管理等。学校校园网及网络设备的有关端口设置、系统口令等核心机密数据和系统管理员口令等应绝对保密，必须留有资料和存档，严禁除网管员外任何人获知。

11、网络管理员应加强对整个网络和所有用户的监督管理工作，网络运行过程中的重要信息和事件应做详细记录，以便掌握全面情况，发现可疑现象，及时追查事故责任及原因。

12、网络主机房是我校校园网络的重要部位，严禁在主机房内吃饭、饮酒、打牌等娱乐活动，严禁未经允许将无关人员带入主机房。主机房内应保持清洁卫生和整洁。

13、网络管理员负责网络主机房内的所有设备设施的安全使用和运行，未经经理(番禺经理)批准网络管理员无权将网络主机房内的任何设备设施外借和转移拿出，注意防火防盗一旦发生事故由网络管理员负责。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十六**

职责：

1、负责项目电脑硬件的基本维护，能够独立组装电脑，检查出故障并能维修常见问题;

2、负责日常桌面操作系统的安装，配置，修复，熟练安装与配置windows;

3、熟练应用办公软件，日常维护的系统工具和软件应用。

岗位要求：

1、1-2年以上工作经验，计算机专业大专及以上学历;

2、熟悉桌面终端设备的安装，配置，调试和故障处理;

3、熟悉windows操作系统的安装，配置和维护;

4、熟悉桌面终端网络的配置和故障处理;

5、有一定的网络基础，能处理诊断并处理小型局域网的故障;

6、沟通能力强，能维护好团队和客户关系。

**网络管理员的岗位要求 公司网络管理员的主要工作职责篇十七**

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。

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