

# 新媒体运营部 【运营专员】岗位说明书 (版本号: 2024. 6. 25)

直接上级	游学网总经理	直接下级	岗位代码
<b>工 作 内 容</b>	公众号运营	1、根据公司的定位，独立运营大潮和游学网两个公众号，包括公众号的整体风格设计、与事业部沟通每月发布内容计划、与综课编辑沟通文案、公众号排版和效果设计、按期发布、维护、管理、互动、提高影响力和关注度。 2、探索公众号推广模式与渠道，了解用户需求，收集用户反馈，分析用户行为及需求，提升阅读量、转发量和销售转化率。	
	视频平台运营	3、分别确定公司抖音、小红书、视频号的定位及宣传风格，组织新媒体账号的日常运营计划，审核公司的宣传文案和视频内容。 4、针对公司产品（课程）组织视频编辑策划抖音、小红书、视频号短视频内容，提高视频转发量、关注量、互动量。 5、对各平台视频运营数据进行监控，汇总平台数据，依据数据分析，优化平台运营和推广措施，提供提高客户转化效率的建议。 6、关注视频编辑在平台与粉丝互动效果，提供增加用户黏性的建议。 7、定期进行线上运营工作总结和报告，通过复盘不断优化运营。	
	亲子社群运营	8、组织建立亲子客户微信群，制定群组规则并监督日常管理。 9、及时发布公司亲子游产品信息，提供问题回复模板。 10、制定内容发布、话题引导、用户答疑等有效运营方案，提高群内活跃度，推动用户互动，营造良好的群里氛围，搜集用户反馈，并以此为依据优化产品推广方案。 11、提供维护用户关系、挖掘核心用户、定向培养优秀用户的营销方案，推动用户的自我传播，增加用户黏性，实现粉丝的裂变与增长。 12、不断优化微信群运营方法，深入挖掘群内客户价值，增加付费客户转化率。	
	宣传策划	13、根据产品（课程）类别和客户群体，与负责人沟通宣传设计方案，呈现设计效果图； 14、对游学网产品（课程）网页运营及日常维护，组织综课编辑和平面设计（或UI）按时更新产品（课程）信息和页面设计。 15、提供公司项目产品（课程）及其他营销策略需求的设计方案。 16、参与事业部营销策划活动的方案制定，跟进活动实施效果。	
	其他	17、领导交办的其他工作。	
<b>岗 位 权 限</b>	1、有在权限范围内的办公设备、媒体账号的使用权。 2、有对公司企划营销、运营活动的提议权。 3、有对公司平面作品、公众号、新媒体账号内容的审核权。 4、有跨部门组织公司宣传活动的协调权。		
<b>工 作 责 任</b>	1、对公众号、新媒体宣发内容负总编责任。 2、对营销宣传提案负责。 3、对组织公司宣传活动的执行结果负责。 4、对运营数据的准确性、及时性、有效性负责。 5、对运营转化率负责。 6、对公司客户信息、宣传物料的保密性和账号的安全性负责。		
<b>任 职 资 格</b>	职业素养	1、认同公司企业文化，理解企业精神“事在人为”，能够贯彻企业经营方针：“服务第一，教育为本，磨练意志，寓教于乐”，品德优良，遵纪守法，爱岗敬业。 2、维护公司利益，办事认真细心，有责任感，廉洁奉公。 3、具备较强的沟通能力和表达能力，可以快速准确理解工作目标，以结果为导向积极灵活反馈，通过口头、书面方式清楚准确表达结果要求。 4、具有较强的服务意识及团队合作精神和积极主动的学习能力。	

## 新媒体运营部 【运营专员】岗位说明书 (版本号: 2024. 6. 25)

		5、对运营和宣传设计工作思路清晰、反应敏捷，具备较强的工作计划与执行能力；具备良好的统计分析汇总能力。	6、适应旺季加班、日常外出考察等工作，有较强的抗压能力。
	专业技能	1、对热点信息敏感，有较强的营销主题设计、素材收集能力。 2、具备良好的审美能力和排版设计能力。 3、具备基础统计知识，熟练使用数据处理软件。 4、熟悉设计规则常识，灵活合法使用版权素材。 5、掌握 word、excel、PPT 等办公软件、会使用 PS、ID、AI、剪映等排版软件和剪辑软件；熟悉公众号、视频号等新媒体的应用。 6、具备电商运营和营销策划常识和基本技能。	
	工作经验	两年以上旅游行业运营、宣传工作经验；	
	学历、职业资格证书	旅游、新闻媒体、市场营销、设计类相关专业，大专以上学历。（仅作参考）	
岗位收入	月度	工资	1、基本工资+本职岗位津贴+交通津贴+通讯津贴+本企业工龄工资+其他-社会保险（养老、医疗、失业、住房公积金中个人负担部分）-个人所得税； 2、加班工资（国家法定节假日当天加班，按 3 倍日基本工资发放）；
		考勤奖金	3、考勤奖；
		绩效奖	4、月度工作绩效考评； 5、部门奖励；
		计件奖金	6、团上视频按件计奖金；
	季度	季度指标奖金	7、符合销售毛利档次要求对应的奖金；
	年终	加班工资	8、当年度的存休未在次年春节前后安排倒休的，发放加班工资；
超额身股分红		9、到销售毛利目标后的身股分红。	

岗位福利	七险一金	1、社会保险（养老、医疗、失业、工伤、生育）、住房公积金；（国家规定） 2、补充医疗保险、人身意外保险。（公司福利）；
	过节福利	3、春节 4、五一劳动节 5、十一国庆节
	休假	6、国家法定节假日 7、本企业工龄 1 年以上享有相应天数的带薪年假；
	免费工作三餐	8、公司食堂提供的工作餐：早餐、午餐、以及加班餐。
	工会活动	9、全年工会组织的活动（电影、工会集体活动等）；10、员工家属优惠旅游；
	党团活动	11、全年公司党支部组织的党团活动。
	培训、讲座	12、运营培训及讲座课程，HR 沙龙等。

本人确认以上《岗位说明书》的相关内容，并已在培训期间进行了全面的学习和理解，承诺按照相关要求完成工作任务，若未达到上述要求视为不符合公司录用条件，公司有权解除劳动关系。

本人签字：\_\_\_\_\_

签字日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日