

| 直接上级             |        | 新媒体运营部经理                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 直接下级 |  | 岗位代码 |  |
|------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|------|--|
| 岗<br>位<br>职<br>责 | 视频平台运营 | 1、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。<br>2、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。<br>3、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。<br>4、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。<br>5、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 | 6、组织建立亲子客户微信群，制定群组规则并监督日常管理。<br>7、及时发布公司亲子游产品信息，提供问题回复模板。<br>8、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。<br>9、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。<br>10、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   | 11、对游学网产品（课程）网页运营及日常维护，协调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。<br>12、提供公司项目产品（课程）及其他营销策略需求的设计方案。<br>13、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     | 14、领导交办的其他工作。                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |      |  |
| 考<br>核<br>标<br>准 | 视频平台运营 | 1、每月提交一份新媒体账号定位及风格报告；每周制定并提交运营计划；文案和视频内容审核准确率需达到95%以上。<br>2、每月策划并发布至少4条短视频；视频平均转发量、关注量、互动量月平均X条以上。<br>3、每日数据监控报告提交时间不晚于次日10:00。<br>4、每月提交一份线上运营工作总结报告；复盘后优化措施≥1项。<br>5、粉丝评论或私信回复率≥95%，响应时间≤1小时（工作日）<br>6、30天粉丝取关率≤3%。<br>7、月度用户生成内容（如投稿、话题参与）≥10条。                                          |      |  |      |  |
|                  | 亲子社群运营 | 8、建立并维护至少5个活跃亲子客户微信群（单群≥50人）。<br>9、社群管理规则文档完整度100%（含禁言机制、违规处理流程）；群组规则执行率需达到90%以上。<br>10、新产品上线12小时内完成全渠道信息同步。<br>11、季度更新标准化问题回复模板≥30条（覆盖90%常见咨询）。<br>12、每周制定并提交群内运营方案；社群日均消息量≥10条，每周话题讨论参与率≥15%。<br>13、每月挖掘并培养至少3名核心用户；用户自我传播率提升5%以上。<br>14、每月提出并实施至少1项优化措施。<br>15、每月达到转化销售目标；社群客户年度复购率≥25%。 |      |  |      |  |
|                  | 宣传策划   | 16、课程信息变更后24小时内完成网页更新；每半年度至少协调更新1次页面设计。<br>17、每月配合营销策略需求提交至少1份设计方案；方案满意度需达到85%以上。<br>18、每月参与至少1次营销策划活动方案制定；活动实施效果评估报告提交及时率100%，活动投入产出比≥1:3（特殊项目除外）。                                                                                                                                         |      |  |      |  |
|                  | 其他     | 19、按时间、结果要求完成交办工作。                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |  |      |  |

运营部【运营专员】岗位说明书

(版号：2024.6.25)

|      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 岗位权限 | 1、有权审核公司宣传文案和视频内容，确保符合公司定位和风格。<br>2、有权访问并分析各平台视频运营数据，为优化运营提供依据。<br>3、有权制定并执行亲子客户微信群的规则，管理群内成员。<br>4、有权在公司新媒体账号和微信群内发布产品信息。<br>5、有权提出新媒体运营、用户关系维护、产品设计等方面的方案。<br>6、有权参与事业部营销策划活动的方案制定和实施。 |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |
| 任职资格 | 职业素养                                                                                                                                                                                     | 1、认同公司企业文化并贯彻执行。<br>2、品德优良，遵纪守法，爱岗敬业，廉洁奉公，有版权意识。<br>3、维护公司利益，办事认真细心，有责任感。<br>4、具有较强的服务意识以及良好的沟通能力和协调能力，能够与各部门有效协作。<br>5、具备同理心，能精准把握亲子群体需求痛点。<br>5、有持续的学习精神，保持对新知识、新技能的学习热情，不断提升自己的专业素养。<br>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、熟悉抖音、小红书、视频号等新媒体平台的运营规则和玩法。<br>2、掌握 SEO/SEM 基础，能独立进行关键词优化<br>3、熟练掌握数据分析工具，例如 Google Analytics、SQL 提取基础业务数据，能够对运营数据进行深入分析和挖掘。<br>4、具备用户关系维护和营销能力，能够挖掘和培养核心用户。<br>5、了解网页设计和更新流程，能够协调相关部门进行网页维护。<br>6、具备一定的文案撰写能力，能够撰写符合公司定位的宣传文案。<br>7、熟悉《广告法》《网络安全法》相关内容。 |                                                                                                           |
|      | 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、数字媒体相关专业，大学及以上学历。                                                                            |
| 岗位收入 | 月度                                                                                                                                                                                       | 工资                                                                                                                                                                                                                                                         | 1、基本工资+本岗岗位津贴+交通津贴+通讯津贴+本企业工龄工资+其他<br>-个人缴存部分（养老、医疗、失业、住房公积金）-个人所得税；<br>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；                                                                                       |
|      |                                                                                                                                                                                          | 销售奖金                                                                                                                                                                                                                                                       | 6、完成月度转化销售目标的奖金；                                                                                          |
|      | 年终                                                                                                                                                                                       | 加班工资                                                                                                                                                                                                                                                       | 7、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                                                                                                                                                                                                                                                     | 8、达到销售毛利目标后的身股分红。                                                                                         |

|      |          |                                                           |
|------|----------|-----------------------------------------------------------|
| 岗位福利 | 社会保险及公积金 | 1、社会保险（养老、医疗及生育、失业、工伤）<br>2、入职满一个自然年享有补充医疗保险；<br>3、住房公积金； |
|      | 过节福利     | 4、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