

最新招商运营工作职责(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

招商运营工作职责篇一

职责：

- 1、 全面负责站点的招商运营工作；
- 2、 负责接待客户及商务沟通，完成合同签署；
- 3、 拓展招商渠道和客户资源；
- 4、 熟练办理客户的入驻、迁出等手续，进行站点日常空间管理；
- 5、 负责站点的参观接待、增值服务等；
- 6、 参与并组织各类企业活动。

职位要求：

- 1、 本科以上学历，有1年以上地产、孵化器运营经验者优先；
- 2、 具备良好的独立招商销售经验；
- 3、 能熟练操作各类办公软件(office办公软件□ ppt制作)；
- 4、 善于倾听和沟通，亲和力强，具有一定的社交能力和服务意识。

招商运营工作职责篇二

职责：

- 1、负责家具建材行业品牌及经销商的招商引进，卖场空租补位工作；
- 2、负责卖场日常管理工作，包括经营管理、品牌管理、导购员管理等；
- 3、负责所辖区域相关费用的催缴及商户返款对账工作；
- 4、负责接待投诉顾客并协调处理有关售后服务问题。
- 5、负责公司业务系统、办公系统的维护及业务数据的管理。

任职要求：

- 1、本科以上学历，会使用cad等制图软件，有家居建材行业管理经验者优先考虑；
- 2、工作认真、严谨，并具备良好的沟通协调能力及管理能力；
- 3、有无工作经验均可。

招商运营工作职责篇三

职责：

- 1、传达公司各项指令、通知和规定，并贯彻执行；
- 5、定期进行项目所处商圈的市场调查与分析，定期进行外部同行业的学习交流，提升服务品质与运营能力。

6、与第三方客户的沟通和协调，及时向各相关负责人反馈信息;对项目前期的业态布局、定位及规划，后期运营策划能力。

任职要求:

3、具备良好的语言表达能力，以及商务沟通谈判技巧;

4、对商业项目招商的业态分布、引进品牌商家等方面具备相关专业知识和实操经验。

5、熟悉平面设计和文案策划;掌握office系列办公软件(word□ppt□excel)□能熟练使用cad者优先考虑。

招商运营工作职责篇四

职责:

1. 独立开发新客户;

2. 协助公司开发公司已有客户资源;

3. 对于已签约客户进行培训、维护、监督和续费扩单;

4. 组织培训公司新员工、培训全国的合伙人;

5. 参加公司层面的宣讲工作;

6. 承担公司的业绩任务;

7. 其它随着公司经营发展变革衍生的相关工作。。

岗位要求:

1、大专及以上学历，英语、市场营销、教育类专业优先

2、通过2天培训，能掌握电子教具的使用和教学流程；能够明白和叙述整个课程的原理和背景；能够独立出差做体验，进行小规模的面对面培训。

3、实习生、应届毕业生优先；有过宣讲经验者优先。普通话标准

招商运营工作职责篇五

职责：

- 1、负责经销商营销策划、品牌推广活动方案制定；
- 2、负责所有策划方案的执行及跟踪督导；
- 4、对经销商资料进行管理，负责经销商的跟进回访工作。

要求：

- 1、大专及以上学历，1年以上招商运营经验优先；
- 3、吃苦耐劳，有较强的工作责任心和团队协作精神；