# 最新市场部经理岗位职责职(11篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-08-27

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。市场部经理岗位职责职篇一1. 简单分析客户需求，协...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

**市场部经理岗位职责职篇一**

1. 简单分析客户需求，协调、组织技术人员进行需求探讨、方案撰写;

2. 按规定完成销售量指标，为客户提供主动、热情、满意、周到的服务;

3. 熟悉公司产品，积极跟进客户，并能进行产品演示和组织商务谈判，实现成单;

4. 搜集与寻找客户资料，建立客户档案;

5. 根据营销计划，完成公司指定的销售任务。

任职要求：

1. 计算机、市场营销相关专业，大专及以上学历，对营销工作充满激情;

2. 具有3年以上相关软件行业营销经验，并在政府、地产、物业等行业有客户积累者优先;

3. 销售意识明确、抗压能力强，具备良好的职业素养和较强学习能力;

4. 具备一定的市场分析及判断能力，良好的客户服务意识;

5. 具有亲和力，性格开朗、反应敏捷、表达能力强，具有较强的沟通能力及交际技巧。

**市场部经理岗位职责职篇二**

职责：

1、品牌管理：根据营销战略，制定公司品牌管理策略，组织实施、维护并不断提升公司品牌形象，为市场策划和产品规划提供依据;建立并完成公司vi体系、宣传资料、产品手册等策划与制作。

2、市场调研：分析行业市场动态、产品技术发展的动态、国家与地方政策变化及趋势等，并收集产品与市场信息;组织公司产品在市场上销售情况的调查，通过一线销售市场及市场数据模型，就本身产品价格体系分析、销售指数分析、任务达成率分析、销售人效分析，结合分析数据，为市场策略提供数据支撑;组织竞品调查，通过竞品销售价格、市场策略、市场活动、渗透率等数据的收集，制定相应竞争策略。

3、市场活动策划：规划和拓展市场渠道，根据市场推广需求，拟定市场方案，并组织实施，确保推广策划的完成与实施效果，促进销售与提高品牌知名度。组织、编制大型产品活动策划、设计方案，实施具体市场方案，提高公司的品牌影响力。

4、媒体关系：开拓并管理媒体和供应商渠道，保持与传统媒体和新媒体(含自媒体)的良好合作关系，完成日常市场推广宣传工作;

5、网络运营：制定和实施互联网平台运营推广的整体策略和计划，制定商业模式、运营策略、运营计划、运营目标等，完成网络渠道的运营推广目标;

6、部门内部管理：根据公司经营规划和业务开展要求，负责部门的日常事务管理、制度完善、团队建设等工作;

【任职资格】

1、大专及以上学历，艺术设计类、市场营销、传媒等相关专业;

2、3年以上市场经验，具备一定运营管理经验，知名互联网公司背景优先;

3、极具创新意识，敏锐的市场洞察力，具备逻辑分析能力，善于利用数据对用户需求及行为、产品发展等进行深入;

4、拥有丰富的平台和媒体资源，能保持良好的合作关系;

5、具备良好的市场敏感度，对市场营销工作有深刻的理解和认知。

**市场部经理岗位职责职篇三**

1、进行对外的政企、大客户商务关系维护，解决处理各类突发事件;

2、根据公司经营及各发展阶段需要，开发拓展有效的新客户资源，进行商务沟通及市场公关;

3、负责公司对外重要活动的接待及公关工作，在商务会谈场合负责有效的推广公司品牌形象;

4、市场信息的收集(包括客户需求信息、竞争对手信息、产品信息)、整理、跟踪及反馈(落实建立各类信息资源库，为领导提供决策信息);

5、对负责的合作项目进行跟踪协调，完成项目的谈判与执行(流程包括：合作意向了解反馈、工作开展、关系维护、回款跟进、售后回访，公司内部工作配合协调);

6、较强的学习能力，会制作、演讲ppt，能把产品方案思路准确、高效传递给用户，取得客户认同;

7、项目招投标工作开展跟踪引导处理安排;

8、完成领导交办的其他临时事务，其他部门间的事务配合。

9、要求形象气质佳。口齿流利、反应敏捷，具有良好的沟通公共能力。

10、有较强的执行能力和项目把控能力，良好的市场分析判断能力和良好的客户服务意识。

**市场部经理岗位职责职篇四**

1、协助总经理，参与公司营销管理与决策。

协助总经理制定营销战略，领导制定公司产品的品牌战略规划，组织收集相关信息，及时了解和监督营销战略的执行情情况。参与制定部门的年度经营计划和预算方案，为经销商及公司内部工作提供支持和建议。

2、市场部部门建设

优化市场部组织结构，明确各岗位职责及权限

3、领导建设公司市场信息系统，组织市场研究，制定产品营销组合

负责领导建立市场信息系统，收集行业市场、竞争者、经销商、客户投诉等信息

4、各类营销活动的规划、把控及评估

活动方案的指导和出品把控，活动方案的可行性审核，活动的组织、执行监督、落地调控及过程监控、活动效果评估及复盘

5、内容及设计出品审核

内容及设计方案的制定以及出品把控，logo、vi、si等视觉管理内、外部工作的调配和协调

6、内部组织的建设和管理

**市场部经理岗位职责职篇五**

职责：

1.做好年度的展会计划和收集国内外的相关展会信息;

2.负责落实公司国内外的展会、论坛和实验技能培训班的组织、宣传展品的准备、费用预算;

3.负责整理展会资料、客户信息，及时反馈给相关部门;

4.设计，制作公司产品资料及展会宣传资料及电子文档;

5.协助分离纯化联盟协会工作的开展和组织工作。

任职资格：

1.大学以上学历，有生物、化学或药学专业基础;

2.有筹备、组织、参加过专业论坛和展会的经验;

3.性格开朗，活泼，良好的人际关系和沟通技巧;

4.做事条理清楚，有良好的组织活动能力;

5.有网站推广经验和熟练使用办公编辑工具和软件;

**市场部经理岗位职责职篇六**

职责

1、中层管理职位，负责其功能领域内主要目标和计划，制定、参与或协助上层执行相关的政策和制度;

2、负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估;

3、与销售人员、客户服务部门以及其他部门保持沟通以便能分析市场趋势和客户需求;

4、负责与销售有关的广告宣传计划、促销活动等，并负责其策划，执行，及评估;

5、进行商业调查，提供产品和服务的市场定位分析报告;

6、推广新产品，协调相关事宜。

任职资格

1、市场营销、企业管理专业优先。

2、具备良好地经营管理知识面及营销实战经验者优先;

3、对市场有敏锐的触觉，擅长结合实际改善客户店面的经营绩效;

4、具有良好的亲和力、优秀的适应能力、独立的学历能力及良好的团队合作精神;

5、对终端运营、终端管理、终端培训具有丰富的经验。

**市场部经理岗位职责职篇七**

职责

(1)3年以上大型企业相关工作经验。负责市场渠道拓展、发展渠道优质合作伙伴，开发客户资源;

(2)根据公司品牌战略目标和推广要求，制定相关的推广方案和工作计划，并组织落地执行;

(3)负责与各大媒体、商家对接，建立和维护公司的品牌推广渠道;

(4)维护客户，跟踪结果，后期需求的深度挖掘。

(5)具有较强的市场策划和沟通能力，能够独立进行客户开拓，擅于抓住客户需求，有较强的客户服务意识;

岗位要求

(1)有较强的市场开发能力，有广泛的高质量资源，沟通、谈判及市场分析能力强，对市场拓展程序十分熟悉;

(2)有极强的敬业和团队协作精神，适应压力性工作;

(3)责任心强，具有敏锐的市场洞察力，丰富的项目策划、实施经验;擅于思考、上进心强并有很强的执行力，具备良好的团队合作精神。

(4)形象佳、出色的沟通能力、商务谈判能力。

**市场部经理岗位职责职篇八**

职责

1、负责广东市场联营客户开发(联营方案：45%返利，货柜2万，商品6万，结算方式：月结(次月15号)

2、工资核算方案：绩效基本工资+开店开业之日起30日流水10%(新开店30日流水)+其他奖励

3、熟悉女装和零售市场，对广东市场熟悉。

任职资格

1、大专以上学历，营销、管理类专业为佳;

2、熟悉快消行业，有销售和管理经验者优先;

3、具备思维活跃、有积极进取的精神及接受挑战的性格;

4、为人诚实、正直，性格开朗、责任心强，擅长与人沟通;

5、有一定的组织协调能力，能承担和突破工作压力，是很好的时间管理者和自我任务驱动者。

**市场部经理岗位职责职篇九**

职责：

1.建立并打造新品牌;

2.建立网站、微信等展示推广窗口，完善和充实内容(含视频、文字和图片等);

3.与各部门沟通，做好商品规划，改善新产品;

4.市场调研(竞争对手分析和产品分析)

任职要求：

1.有较强的品牌和营销策划能力;

2.熟悉互联网和传统的推广销售方式;

3.有通过微信、app和小程序等推广运营经验;

4.有市场调研经历。

**市场部经理岗位职责职篇十**

1. 根据校区全年销售目标制定并执行合理的年度、季度、月度市场计划;

2. 制定全年市场推广策略、费用预算及预估;

3. 负责行业竞争对手信息收集、分析;

4. 管理并指导市场各部门市场人员合理有效的开展市场工作;

5. 建立品牌领先优势，选择最优广告宣传渠道;

6. 定制市场部工作职责、工作流程工作规范;

7. 协助处理紧急、重要事项。

**市场部经理岗位职责职篇十一**

1、寻找、建立并维护与本区域的设计院保持良好的沟通，

2、获得与我公司产品相关的项目信息，并确保设计院在向设备使用方推荐产品品牌时能够推荐我公司品牌

3、协助销售工程师维护和处理设备使用方与设计院的关系

4、根据项目进展，与本辖区内的设备集成商商谈采购协议，并促成合同的签订

5、搜集和整理本区域内设计院和项目信息，行业内竞争对手的信息，关注竞争对手在设计院和当地市场的动向

6、处理本辖区业务相关的商务接待工作

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