# 摄影助理岗位职责描述(十篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-10-02

*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。摄影助理岗位职责描述篇一2、尊敬师傅，配合师...*

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。

**摄影助理岗位职责描述篇一**

2、尊敬师傅，配合师傅做好接待顾客的每一步工作，待客热情，积极为顾客解决力所能及的事情。

3、对摄影技术有一定的认识，了解并掌握摄影技术的基本操作程序。

4、刻苦钻研业务技术，并有创新意识，协助师傅做好摄影工作。

5、遵守纪律，爱护公物,严格执行影楼的各项规章制度，不擅离职守，上班时，不得无故脱岗。

6、熟悉摄影基本知识及操作程序，熟悉各种摄影用具的性能、特点和使用方法。

7、服务中“请”字开头，“谢”不离口。

8、维护好影棚内的摄影器材及环境卫生。

9、未经主管同意，不得擅自使用摄影物品。

10、做好拍摄胶卷（电子文件）的登记，拍完后及时送于分片员。

11、拍摄时，应主动充当搞笑角色，让顾客和摄影师都在一个良好的气氛中完成拍摄任务。为人幽默，及时调节顾客情绪。

12、拍摄时，在摄影师的要求下，及时调整背景布、灯具及用具。

13、每拍完一套衣服都要把顾客送到化妆助理处，并为其开门、关门，不得让顾客独自离开。

14、在帮顾客摆pose时，不得损坏顾客的造型、妆面，并不能面对顾客呼吸。

15、摄影助理必须每天清扫摄影棚，对摄影用具进行清理、检查是否能正常工作，如有问题及时解决。

16、每天上班后，应先打开影棚（背景、灯具摆放到位，并插上电源），不管有没有客人，都要做好开拍的准备。

17、道具使用完后及时放回原处，不得乱丢，工作完毕后，及时关闭所有电源，收好照相器材。

**摄影助理岗位职责描述篇二**

1、根据产品特性，协助摄影师搭配拍摄的场景

2、协助购买产品拍摄时所需要的道具；

3、在拍摄中能与摄影师产生良好的沟通与搭配的指导；

4、拍摄前及拍摄后样品的整理、归纳；

5、配合采购、文案及美工对于产品拍摄要求相关工作的沟通；

6、摄影师拍好的图片当天要按产品进行图片的分类汇总；

7、协助处理部门内其他事宜。

**摄影助理岗位职责描述篇三**

岗位职责：

1、负责辅助摄影师进行产品的核对整理、熨烫等工作；

2、负责辅助摄影师在拍摄工程中的道具摆放，产品摆放调整；

3、负责对拍摄图片的整理、核对、后期制作；

4、负责产品的常规拍摄；

5、领导交待的其他工作。

岗位要求：

1、摄影、艺术设计类相关专业，1年以上工作经验，性取向不限；

2、熟练使用photoshop进行数码照片后期处理；

3、热爱摄影，时尚触觉敏锐，对色彩感觉强烈，视觉表达方面有个人独特观点；

4、工作认真细致、有责任感、注重效率；

5、优秀应届毕业生可以考虑。

**摄影助理岗位职责描述篇四**

一、岗位职责：

1、协助摄影师全程拍摄工作执行。

2、负责整理并保管拍摄器材。

3、不定期学习拍摄技能。

4、完成上级交办的临时工作任务。

二、任职资格：

1、男女不限，中专及以上学历，美术或设计等相关专业毕业。

2、具备良好的沟通能力、语言表达能力。有吃苦耐劳的精神，承受力强，做事有持之以恒的态度，热爱摄影工作。

3、能接受集团内部工作调动，执行力强，热爱婚纱行业。

面试者请附上个人近期照片。

**摄影助理岗位职责描述篇五**

1、负责公司高端茶器具(如银壶、银茶具等高端产品)的拍摄和宣传。

2、负责产品拍摄后期的剪辑和制作。

3、不定期参加高端展会，完成拍摄任务。

4、拍摄任务不忙时兼店里打理(微信回复消息，招待客人)

1、形象好，思想成熟，性格开朗，积极主动;

2、具有1年以上产品拍摄经验;

3、有责任心，有亲和力，能承受一定的工作压力;

4、有一定的高端客户资源优先考虑。

**摄影助理岗位职责描述篇六**

工作职责： 1.对新到的货品进行清点核对工作；

2.协助摄影师进行摄影棚搭建，道具准备等工作；

3.协助摄影师进行公司产品的拍摄工作；

4.能独立完整图片的后期处理；

5.其他上级交代的工作。

职位要求： 1.熟悉摄影器材的维护和保养；

2.能对单品和模特拍摄及修图有自己的见解。

3.能对时尚有自己独特见解，并且热爱摄影，有相关工作经验者优先。

4.熟练使用各种修图软件,擅长photoshop的使用，有美术功底者优先；

5.具备较强的学习和理解能力；

6.工作踏实、诚恳、认真、负责。

**摄影助理岗位职责描述篇七**

小宝宝拍摄时的安全防护，引导小宝宝拍摄时的神情、姿态、动作。

在客人进棚前做好准备工作，包括器材清洁、安装及道具的整理，负责安排灯具、道具、背景、发灯、背灯、色片、清理手花及场地间的接洽。

按照规范说辞介绍推荐摄影师，以达到顾客信任、欣赏的目的

协助摄影师与客人沟通，用幽默的谈吐来开解、启发、引导顾客，使顾客的神态和表能达到要求。

按照摄影师的创作要求，并根据客人喜好及脸型特征选择美姿

协助摄影师做好推销工作，努力完成业绩任务，并提供建议。

与摄影师一起分析小样，不断改进。

1、有爱心、有责任心。喜欢小宝宝。

2、摄影学徒，年龄在20-40岁均可

**摄影助理岗位职责描述篇八**

岗位职责：

1、 做好拍摄的场景、道具以及灯光的布置；

2、 负责跟儿童、孕妈咪进行互动，协助摄影师调节儿童和孕妈咪情绪，完成每一次的拍摄任务；

3、 协助搭配和更换各种拍摄风格的服装造型。

任职资格：

1、 亲和力佳，有爱心、耐心，喜欢小孩，沟通表达能力强；

2、 性格活泼开朗，能快速融入拍摄的场景中；

3、 幼教、护理、育婴专业或有幼儿相关工作经验者优先。

【您将得到】

1、全国发展平台（重庆、上海、成都、贵阳、广州、昆明、南昌、海口等）

2、行业内最具竞争力的薪酬及完善的福利制度

3、多元化的岗位晋升机制

4、独具特色的集团管理运营模式

5、与公司成为开店合伙人

6、金夫人商学院完善的培训体系：新人上岗培训、专业技能培训、在职升级培训、管理培训

【员工福利/弹性体验】

1、社保福利：养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、失业保险、商业意外保险

2、工作餐：优雅的.用餐环境，干净整洁的厨房，食堂阿姨每天都为我们精心准备美味佳肴，为我们的身体提供均衡的营养

3、员工宿舍：我们除了为你提供一个温馨的小房间以外，还有宿舍管理员定期的关注和问候，还可以和同住的家人们增进感情哦！让你从此不再为住宿而烦恼

4、福利照：只要你在儿童天堂工作满一年，即可享受免费儿童照/孕妈咪照/婚礼跟拍哦

5、夏令营：你可以带着可爱的宝宝和亲爱的家人一起参加我们的夏令营亲子活动哟，让你的宝宝认识更多的小朋友

6、爱心基金：我们有建立“爱心银行”，员工结婚礼金5000元、生育礼金5000元，还有很多幸福基金可以解决员工的后顾之忧哦

我们的福利还有很多哟：年假、探亲假、婚假、产假、婚纱照、生日礼品、节日礼品、年终奖、优秀员工奖励

**摄影助理岗位职责描述篇九**

1、根据产品特性，协助摄影师搭配拍摄的场景

2、根据网站风格与选品调整，定期更新影棚装饰场景;

3、在拍摄中能与摄影师产生良好的沟通与搭配的指导;

4、拍摄前及拍摄后样品的整理、归纳;

5、配合采购、文案及美工对于产品拍摄要求相关工作的沟通;

6、协助处理部门内其他事宜。

1、具有大专以上学历，热爱摄影的，摄影相关专业或有较强的文字功底优先考虑

2、有良好的审美能力，潮流时尚敏锐度高，具有较强的专业知识，思维敏锐，色彩感强，对产品风格、格调的定位准确;

3、善于沟通，良好的沟通能力，较强的理解与反应能力;

**摄影助理岗位职责描述篇十**

1、做好各人负责的工作，如器材的管护 拍摄数据管理等。

2、各人建议事项或发生问题随时向主管提出或开会讨论。

3、在拍摄中，不慎照成器材或灯具的损坏 遗失等，除向负责人报告外，要酌情补偿修理费或遗失费（摄影师斟酌现场状况判断）。

4、在拍摄中，禁止互相打骂 嬉闹 大声讲话，服从摄影师的指示。

5、不可在顾客面前评论或使用有负面作用的言语，带动气氛尽量用鼓励的语词，使被拍者能放松心情，做好表情。

6、所有在摄影棚使用的灯，都应在脚架上，不可随地拖动；色片不可放在道具上(如书桌 椅子）等，以免磨损道具而减低其使用寿命。

7、主管或摄影师交办的事项，请尽量在限定日期内完成，若有问题或不能在限定日期内做完，请提前向交办人报告。

8、整理摄影棚 道具间；制作或修整道具 背景；器材的保养 送修；

拍摄前：

a相机 镜头 闪灯 测光表（感光度调正常）放入器材箱中，带至摄影棚准备妥当，架好后并试拍几张，以确保工作正常。

b搭好背景 灯光和测光，登记摄影单到电脑存档命名。

c等候新人人棚时及拍摄完毕时应及时把灯 空调关掉。

拍摄中：

a熟悉各种用光，交换背景时小心操作以免拉伤背景。

b换存储卡时，文件读取要记录清楚文件号码及顾客姓名及编号。

c拍摄时，注意灯是否同步开启。

d调整灯光时注意电线，不要硬扯，查看是否会绊倒其他灯；脚架要打开足够角度，以免翻到。

e随顾客的姿态变化，调整灯光。

f工作时不要穿越镜头。

g测光时先测主等，再测背景。

h随时注意摄影师的操作指令。

i协助摄影师带动气氛。

拍摄完

a清点当天数据文件，查看相机内是否有未输出文件。

b脚架降至最低，释放闪光灯余电，收线，归位。

c收拾道具 背景 关空调 关电灯

d摄影器材放入仓库，电池充电。

e摄影或灯具若有故障，先放置定位，拍摄完毕后通知送修。

外景拍摄

a依照摄影师拍摄要求整理器材道具等，并检查是否齐备。

b检查存储卡是否携带充足，相机电池 备用电池电量是否充足。

c拍摄中，随时提醒摄影师光线变化，要测光并将快门速度一起报出来。

d转移拍摄景点时，小心搬运器材，并检查有无东西（如脚架 道具等）被遗忘。

e回公司后，立即清点，输出文件；相机擦拭后归位，道具亦然。

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