

网站主编

职位名称	网站主编	职位代码		所属部门	
职 系		职等职级		直属上级	
薪金标准		填写日期		核 准 人	
职位概要: 策划、更新、维护网站内容，进行页面包装。					
工作内容: ___%更新和维护网站内容； ___%策划、编辑、执行网站栏目，编写策划文案与宣传文档，在工作中制定并不断完善页面制作规范； ___%制作页面、网站前台的小型程序和特殊效果，在页面中嵌入 ASP 代码； ___%策划、组织、实施各种网上活动，策划和投放各种宣传素材。					
任职资格: 教育背景: ◆新闻、中文、计算机或相关专业本科以上学历。 经 验: ◆2 年以上网站工作经验，1 年以上网页制作工作经验。 技能技巧: ◆熟练掌握 Office 等办公软件，至少有一种较熟练的汉字输入法； ◆文笔流畅，有媒体编辑经验者优先； ◆熟练掌握 HTML、JavaScript，熟悉 Asp 代码； ◆熟练掌握 Photoshop，DreamWeaver 等图型图像处理软件，对 Flash 有一定了解。 态 度: ◆思路清晰，思维活跃，有创意； ◆耐心细致，自信，有韧性，独立工作能力强； ◆有一定的组织协调能力，善于与他人合作。					
工作条件: 工作场所:办公室。 环境状况:舒适。 危险性:基本无危险,无职业病危险。					

直接下属_____ 间接下属_____

晋升方向_____ 轮转岗位_____