# 【网络推广人员工作总结】网络推广人员工作总结

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-05-02

*我充分利用公司总部联系上下、沟通左右、汇集八方的优势，收集各方讯息，并撰写及准确地编报和反馈到各种媒体渠道，起到了良好的宣传作用。下面是本站小编给大家整理的“网络推广人员工作总结”，欢迎阅读。　　网络推广人员工作总结　　xx年度办公室工...*

　　我充分利用公司总部联系上下、沟通左右、汇集八方的优势，收集各方讯息，并撰写及准确地编报和反馈到各种媒体渠道，起到了良好的宣传作用。下面是本站小编给大家整理的“网络推广人员工作总结”，欢迎阅读。

**网络推广人员工作总结**

　　xx年度办公室工作忙碌而充实，我虽然经过几次岗位调整，但还是结合部门工作职责和工作计划，以网络推广为主要中心和重点工作，积极完成各项工作和领导交办的各项任务。回顾一年来，我主要做了以下三个方面的工作。

>　　一、网络推广工作

　　维护公司网站运行，更新内容数据，并参与了xx年度网站2次改版工作，目前已顺利完成了网站数据库后台整改要求。进一步简化了数据录入和新闻更新的步骤，为进一步提高公司网站在网络上的知名度打开了方便之门。

　　监管百度竞价排名，根据实际情况不断调整选用的关键词以及出价，在合理的预算内争取更大的流量和关注。与此同时，适当的将百度流量导入博客、新闻等公司时事条目，为提升公司知名度、公司自然排名进一步夯实基础。

　　利用论坛、博客做网站推广，在百度知道、天涯问答等大型互动板块转载优秀的软文，提高公司产品曝光率和公司知名度。这项工作需要花费一定的时间和精力，上半年开展的不错，下半年因推广专员小朱离职，人力资源减少，该项工作受到不小影响。

>　　二、行政性协调工作

　　协助领导做好各项事务性工作。参与“科技创新”、“名优产品”等评选活动，协助领导做好外联及来访接待工作，协助领导做好人才招聘各项工作。

　　为协助公司同事顺利开展工作，做好各方面的运转保障工作，确保公司电话、网络畅通，各类办公器材运转正常，工作情况的内外沟通，问题处理的左右协调。保障公司售前咨询、售后投诉能及时处理，协调各方，耐心解答。

>　　三、文案材料综合工作

　　配合公司各种宣传资料，如产品手册、宣传手册、实用手册，四折页、单页等资料的文案撰写，及时与外包供应商沟通、协调。

　　一年来，我充分利用公司总部联系上下、沟通左右、汇集八方的优势，收集各方讯息，并撰写及准确地编报和反馈到各种媒体渠道，起到了良好的宣传作用。

　　积极参与公司“两会”召开，编写主持文案，组织大会策划，以起到保障单位重要工作和重大活动的顺利开展的作用，并做好反馈、记录工作。

　　xx年是发展的一年，也是艰苦奋斗的一年，自己在工作上还有不足之处，一是工作人手欠缺，导致工作层面停留在日常性事务工作上，而主动参谋、调查研究、创新思维上投入的时间和精力比较少;二是工作的细节落实、整体规划还不够到位，工作效率与理想节奏还有一定落差。

　　xx年对于公司、对于我们每个人都是一个崭新的开始，也是一个新的起点，我会加倍的努力，迎头赶上。不管在哪个工作岗位，做什么工作，态度和心态很重要，从容的面对挑战，才能更好的处理和解决面对的问题，不断的去丰富充实自己，客观的面对自己的不足，更好的去改进，每个人都会有美好的明天!

　　>

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！