一、管理人员

园长：

全面负责动物园的运营管理、规划发展和对外联络等工作。

制定并执行动物园的长期战略目标，把控整体预算与资源分配。

副园长（可按不同职能细分，如行政、动物管理等）：

协助园长开展各项管理工作，在园长不在时代行园长职责。

分别负责行政管理方面的人员调配、制度落实等；动物管理方面的饲养繁育计划审核、动物健康监督等具体工作。

部门主管（如行政部、财务部、营销部等）：

行政部主管：管理园内日常行政事务，包括人员招聘、考勤、办公物资采购等。

财务部主管：负责编制预算、财务核算、资金管理以及财务报表分析等财务相关工作。

营销部主管：策划并执行动物园的宣传推广活动，拓展客源，提升动物园知名度和美誉度。

二、动物管理与饲养人员

动物饲养员：

负责特定动物区域或种类的日常饲养工作，包括定时投喂合适的食物、清洁动物居所、观察动物健康状况等

记录动物的饮食、行为、繁殖等相关数据，及时发现并报告动物的异常情况。

动物兽医：

对动物园内的动物进行定期健康检查、疾病预防和治疗工作。

制定动物医疗保健计划，参与新引进动物的检疫工作，确保动物群体的健康稳定。

动物营养师：

根据不同动物的种类、年龄、健康状况等，科学制定合理的饮食配方。

对饲料质量进行监控和评估，保障动物获取充足且均衡的营养。

三、游客服务人员

售票员：

在动物园售票窗口负责向游客售卖门票，解答关于门票价格、优惠政策等基本疑问。

检票员：

在入园口对游客所持门票进行查验，引导游客有序入园，确保门票使用规范。

导游讲解员：

为游客提供专业的导游讲解服务，介绍动物园内的动物知识、园区布局以及各类特色景点等。

解答游客在游览过程中的各类问题，提升游客的游览体验。

客服人员：

通过电话、线上平台等渠道，处理游客的咨询、投诉和建议等事宜。

及时反馈游客问题给相关部门并跟进处理结果，维护动物园良好的服务形象。

四、后勤保障人员

保洁员：

负责动物园公共区域（如道路、广场、休息区等）以及动物场馆外部的清洁卫生工作，保持园区环境整洁。

园艺师：

设计并维护动物园内的绿化景观，种植和养护各类花草树木，营造优美的园区环境。

设施维护人员：

定期检查和维护动物园内的基础设施（如道路、栏杆、游乐设施、动物笼舍设施等）。

及时抢修出现故障的设施，确保游客和动物的安全以及园区的正常运营。

通过以上各类人员的合理配置和协作，能够保障动物园的正常运转，为动物提供良好的生存环境，同时为游客带来优质的游览体验。