福泉环保城发展有限公司岗位需求信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人部门Employment Department | 岗位名称  Job Title | 招聘人数Number of recruits | 学历或职称Academic title | 专业要求  Professional requirement | 拟任工作范围  Proposed terms of reference | 任职要求 | 月薪范围 |
| 支持中心 | 人事部 | 2 | 本科以上学历 | 人力资源管理本科相关专业 | 1、负责全体员工的人事档案管理工作。2、负责新进员工试用期的跟踪考核，晋升提薪及转正合同的签订并形成相应档案资料。3、负责员工调查问卷的发放和收集，分析汇总调查结果，形成结论上报。4、负责统计汇总，上报员工考勤月报表，处理考勤异常情况。5、负责员工绩效考核资料的定期统计汇总，上报，并对绩效考核的方式方法提出意见和建议。6、负责员工薪酬发放的异常处理和薪酬政策的跟踪调查，提供相应的报表和资料。7、负责公司人事、行政文件的呈转及发放。8、负责草拟公司相关文件、项目文件等。9、完成领导安排的其他工作 | 1、本科及以上学历；2、有一定抗压能力，工作仔细认真，具备较强的书面和口头表达能力。3、有项目申报、荣誉申报等相关工作经验优先。4、会开车。5、党员最佳。 | 3000-5000元/月[人民币] |
| 综合科 | 2 | 本科以上学历 | 行政相关本科专业 | 1、协助行政部经理完成公司行政事务工作及部门内部日常事务工作；2、协助审核、修订公司各项管理规章制度，进行日常行政工作的组织与管理；3、参与公司绩效管理、考勤等工作；4、协助行政部经理进行内务、安全管理，为其他部门提供及时有效的行政服务；5、负责公司各部门办公用品的领用和分发工作；6、做好材料收集、档案管理、文书起草、公文制定、文件收发等工作；7、对外相关部门联络接待，对内接待来访、接听来电、解答咨询及传递信息工作 ；8、 文字功底强硬，有项目申报、荣誉申报等相关工作经验。 | 1、本科及以上学历；2、有一定抗压能力，工作仔细认真，具备较强的书面和口头表达能力。3、有项目申报、荣誉申报等相关工作经验优先。4、会开车。5、党员最佳。 | 3000-5000元/月[人民币] |
| 宣传部 | 1 | 大专以上学历 | 新闻/网络等相关专业 | 1、协助部门领导对公司重要活动的文案策划和编辑；2、负责公众号日常排版编辑选文，基础PS图文编辑，能独立运营公众号等媒体性软件；3、市场情报、参考素材的搜集及分析，提炼可用观点及文宣素材;4、免费网站推广信息的发布及更新；5、公司网站、自媒体的同步更新；6、按时保质完成部门安排的其它工作任务。 | 1、本科及以上学历，新闻学、中文相关专业较佳；2、文案策划能力强，文字功底强硬，有创新意识；3、具备PS、AI编辑的基本知识储备和技能，有一定的创意及审美能力；4、文字基本功扎实，会一些摄影；5、具备良好的沟通能力和优秀的团队合作意识。 | 4000-8000元/月[人民币] |
| 前台 | 3 | 大专以上学历 | 专业不限 | 1.协助行政部经理完成公司行政事务工作及部门内部日常事务；  2.做好前台各项工作；  3.各项规章制度监督与执行；  4.参与公司绩效管理、考勤等工作；  5.协助领导完成各项工作，为其他部门提供及时有效的行政服务工作；  6.负责公司快件及传真的收发及传递；  7.做好材料收集、档案管理、文书起草等 | 限女士，形象气质佳。 | 3000-5000元/月[人民币] |
| 法务部 | 1 | 本科以上学历 | 法律专业 | 公司法律简答/法务专员 | 从事法律专业两年以上者优先考虑 |  |
| 营销中心 | 业务员 | 不限 | 本科以上学历 | 销售类相关专业 | 1、负责公司产品的销售及推广；  2、根据营销计划，完成公司销售任务；  3、意向客户的跟踪与拜访，建立良好的客户关系，适时掌握客户的最新需求动态；  4、新客户的开发与客户信息的整理筛选，反馈客户需求；  5、销售订单的签订与款项催收；  6、成交客户的回访与维护，配合公司应用工程师进行售后服务。 | 1、环境、化工专业  2、学习能力强，能通过对产品的认识，去了解分析客户的需求，实现产品销售目标  3、有污水处理经验优先优先考虑  4、自我激励, 富有激情；沟通、抗压能力强；具有团队合作意识。 | 面议[人民币] |
| 市场部 | 1 | 本科以上学历 | 营销策划类相关专业 | 市场调研及产品规划/营销策划及市场推广/客户服务/产品培训 | 有营销策划类工作经历者优先考虑 | 面议[人民币] |
| 财务中心 | 财务部 | 2 | 本科以上学历（优秀者可放宽至专科） | 会计/审计类相关专业及专业资格证 | 1、专科以上学历，财务、会计相关专业，有会计从业资格证书；2、熟悉公司财务工作及银行、税务等外部机构办事流程者优先考虑；3、熟悉国家相关财税法律法规，能熟练使用财务软件及各类办公软件；4、正直诚信、踏实严谨，有责任心；具有良好的沟通能力、团队精神与服务意识。 | 有从事大型企业及工作经历及工作年限较长者优先考虑 | 4000-6000元/月[人民币] |
| 技术研发部 | 运维部 | 5 | 大专以上学历 | 化工及环境等相关专业 | 专业：环境工程、应用化学、化学工程、生物工程等相关专业  工作内容：项目与企业对接完成后，负责定点运行维护  知识和工作能力要求：  1）具有一定的项目研发能力  2）踏实肯干，吃苦耐劳，适合长期出差  3）具有强的动手能力和学习能力  4）具有良好的沟通协调能力，解决问题能力强，独立完成工作能力 | 有从事环保等相关工作经历者优先考虑 | 5000-10000元/月[人民币] |
| 研发中心 | 2 | 硕士研究生及以上 | 化工及境等相关专业 | 物化实验分析/生化实验分析/氧化实验分析/菌种培育 | 有从事环保等相关工作经历者优先考虑 | 面议[人民币] |