附件1： 长沙鑫润房地产开发有限责任公司

公开招聘岗位信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **任职要求** | **薪酬待遇** |
| 1 | 销售秘书 | 1 | 1、大专及以上学历，营销、文秘等相关专业（应届毕业生优先录取）；  2、熟练操作office及其他办公软件，服务意识较强；  3、良好的沟通表达能力、较强的执行力，具有团队合作精神  4、协助收集市场调研数据，整理调研报告；  5、定期汇总、统计项目公司销售业绩数据（签约套数、签约金额、签约价格、回款金额、回款比例等）；  6、收集、核对项目公司周、月、季、年销售计划完成情况；  7、协助部门领导处理内外联系与工作沟通；  8、对销售资料进行分类归档、妥善保管。 | 6-8万元/年 |