|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021年长沙华伟人力资源有限公司招聘计划表  附件1 | | | | | | |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** | **薪酬待遇** | **备注** |
| 1 | 招聘专员 | 6 | 1.负责相关区域求职者的稳定输送；  2.负责各合作客户招聘信息的发布与扩散，做好线上、线下招聘及电话预约工作，完成招聘指标；  3.负责跟进在职员工的工作动向，及时处理并解决各项问题，确保人员稳定在岗。 | 1.35周岁以下，全日制大专及以上学历，专业不限； 2.具有1年及以上人力资源公司或大中型企业招聘专员岗位工作经验，熟悉各招聘渠道及招聘流程，有较强的独立分析与解决问题的能力； 3.熟练使用办公软件，熟悉劳动人事法规政策； 4.具有良好的沟通表达能力、应变能力和高度的责任心，能承担工作压力。 | 年综合收入7-11万 | 1.工资构成：底薪（4600-7600元）+提成+加班工资；  2.福利：早中餐，五险一金，生日、婚庆、生育慰问等。 |
| 合计 | | 6 |  |  |  |  |