**二五六互联2019招聘简章**

山东二五六互联网科技有限公司是服务于IT硬件产业的互联网公司。以互联网为依托重塑IT产业的流通渠道与零售模式。优化整合品牌厂商、代理商、县市分销商的各级资源。通过移动互联平台、产业交易平台、金融结算平台、共享云仓储体系、服务支持体系、新流通网络六大系统，打造一个5000亿IT产业生态体系。为10亿消费者和4000万中小企业提供优质产品与服务保障。

目前，二五六平台市场覆盖全国18个省级市场,已服务于全国30万家各级IT商家。二五六互联已经拥有山东、河南、安徽、山西、河北、江苏、湖北、四川、东北、西北、浙江、深圳等12家省级分公司，员工人数500余人。

**[运营管培生]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限  **招聘人数：**15人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：**1、熟练掌握各个岗位的工作流程；

 2、熟练掌握公司的行政、人事制度，认可公司的企业文化；

3、了解公司各部门的职责，并能做好对接工作。

**任职资格：**1、 思维灵活敏捷，学习能力强，分析能力强，文字写作功底好；
2、 具有高效的人际交往与沟通能力，具有跨部门沟通、协调、组织能力；
3、 较强的发现问题、分析问题及解决问题能力；
4、高效的行动力、执行能力，较强的抗压能力；

**[职能管培生]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**专科及以上学历

**专 业：**不限 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、负责公司行政人事等后勤工作。

2、负责公司会议通知及会议纪要的编制，工作计划的收集，拟定编制公司通知类文书。

3、负责人事的招聘、考勤的统计等事务性管理工作。

4、公司员工花名册的统计归档，人事晋升、职务及岗位变动、培训考证类的组织实施。

5、负责公司集体活动的策划组织实施。

6、负责公司办公接待，办公用品的维护及管理。

7、负责所有文件资料档案的收集归档管理。

8、负责公司办公室日常运营使用的维护及管理。

9、负责公司公章印章等的使用管理。

10、负责公司展示区及员工天地公告栏的布置管理。

11、负责员工精神风貌及工作状态、工作纪律的监督。

**任职资格：**1、全日制大学专科及以上学历，人力资源、工商管理、行政管理等相关专业优先，优秀应届毕业生亦可；

2、具有组织协调能力，善于团结队伍，能承受一定的工作压力；

3、思想进步，品行端正，作风正派，无违法违纪或不良记录；

4、性格外向，交际能力强，擅长主动沟通与建立联系。

**[文案策划]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、协助公司各类刊物的采编工作，负责宣传推广文案及宣传资料文案的撰写;

2、定期更新行业资讯，撰写行业快讯;

3、组织参与重要项目的创意构思、文案及客户提案，给予前期提案、设计创意说明及后期结案报告等工作;

4、参与项目提案和项目执行，以及相关资料的收集、整理和研究，并进行后期跟进、总结与分析；

**任职资格：**1、熟练操作各类办公软件、丰富的电脑知识（word、excel、ppt;）；

2、中文功底扎实，具备恰如其分的文字表现潜力和较强的文字驾驭能力；

3、思维敏捷，出色的沟通潜力和较强团队意识，工作主动；

**[主持人]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**大专及以上学历

**专 业：**播音主持或表演等相关专业 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、负责公司日常会议、大型活动（如发布会、培训会、年会）等主持工作；

 2、负责公司宣传片的主持和拍摄，参与相关活动的策划和执行；

 3、负责内部午间的电台广播；负责平台的在线直播。

**任职资格：**1、有主持工作经验，具有普通话一乙以上等级证书者优先；
 2、熟悉主持人工作的具体内容，能根据主持现场的气氛，即兴发挥，调动全场的气氛；

**[视觉设计]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南  **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**平面设计及相关专业 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、负责公司日常宣传、策划设计制作、公司展览会议布置；

　　 2、广告平面设计、制作及其它图文处理；企业宣传资料的设计、制作与创新；

 3、负责宣传片的创意设计以及后期剪辑。

**任职资格：**1、精通Photoshop设计软件，精通CorelDRAW、Illustrator等设计软件，熟悉premiere、FinalCut、edius；

1. 具有一定的美术功底及优秀的审美能力，有较强的平面设计及网页设计创意能力；具有一定的拍照摄像能力。

**[企划专员]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**专科及以上学历

**专 业：**不限 **招聘人数：**8人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：**1、负责公司企业形象的树立、宣传、维护、提升；

2、负责硬广、软文、宣传资料、新闻稿、项目申报等文案撰写；

3、负责公司宣传性文件的撰稿、组稿、编辑工作，并对公司的对外宣传提出合理化建议；

4、.负责完成发布会、大型会议和活动的策划工作。

**任职资格：**1、专科以上学历，公关、新闻学、中文等相关专业优先；

2、具有较强的策划能力和文字功底，擅长撰写政府性质文案、新闻稿和活动方案，有相关经验者优先；

3、有良好的服务意识，精通各种礼仪常识。

**[投资发展专员]**

**工作类型：**全职  **工作地点：**济南  **学 历：**大专及以上学历

**专 业：**金融、投资等相关专业 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、对行业状况需求变化及市场竞争格局进行市场调研，及时掌握并统计竞争对手和相关行业的数据信息；

 2、负责与投资者的会议过程中的协调工作以及前期的对接工作；

 3、负责商业计划书的撰写，主动探索、拓展新的投资机构和投资人。

 4、维护客户关系，按计划定期进行客户拜访，协助完成业务谈判及签订等工作。

**任职资格：**1、性格开朗、具有良好的沟通能力，认真仔细、吃苦耐劳、责任心强、具有团队精神；

 2、具有敏锐的洞察力和一定的分析判断能力。

**[媒介专员]**

**工作类型：**全职  **工作地点：**济南  **学 历：**大专及以上学历

**专 业：**广告学、新闻、公共关系及媒体传播等相关专业 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**2500-4000+

**工作内容：**1、负责公司重要项目的媒体宣传以及项目的市场推广。

 2、负责公司官网、公众号以及线上宣传平台的推广和维护，及时更新公司官网的最新资讯。

 3、维护公司与主流媒体的关系，监测并整理各类舆情。

**任职资格：**1、熟悉各类互联网媒体平台及资源；

1. 具有有效分析与整合媒体资源的能力、较强的书面表达能力，较强的理解沟通能力以及一定的策划能力。

**[管培生]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限  **招聘人数：**20人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：**1、熟练掌握各个岗位的工作流程；

 2、熟练掌握公司的行政、人事制度，认可公司的企业文化；

3、了解公司各部门的职责，并能做好对接工作。

**任职资格：**1、 思维灵活敏捷，学习能力强，分析能力强，文字写作功底好；
2、 具有高效的人际交往与沟通能力，具有跨部门沟通、协调、组织能力；
3、 较强的发现问题、分析问题及解决问题能力；
4、高效的行动力、执行能力，较强的抗压能力；

**[人力资源专员]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**人力资源等相关专业 **招聘人数：**5人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：**1、执行并完善员工入职、转正、异动、离职等相关政策及流程；

2、员工人事信息管理与员工档案的维护，核算员工的薪酬福利等事宜；

3、协助上级完成公司人力资源事务工作及部门内部日常事务工作。

**任职资格：**1、熟练使用各种办公软件、各种办公设备；

 2、具有人力资源管理理论基础及熟悉各项实务操作流程。

**[组织管理专员]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限  **招聘人数：**2人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：**1、负责公司内部办公系统日常管理与维护；

 2、负责公司管理体系执行与完善；

 3、负责制定与执行公司管理激励制度；

 4、负责公司管理人员培训与培养。

**任职资格：**1、本科及以上学历，有人事方面工作经验者优先；

2、沟通能力较强，有耐心、责任心积极主动；

 3、具有较强的分析问题、解决问题思维和能力；

 4、有较强应变能力、沟通能力，精通办公软件：Word、Excel、PPT、Ps等，学习能力强。

**[市场专员]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南  **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限 **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**4000-10000+

**工作内容：**1、负责供应商的开发与维护，指导供应商在线产品的营销与推广；

2、筛选商城里优质的供应商与产品资源；

3、实时掌握供应商情况，紧密跟进服务；

**任职资格：**1、1年以上市场拓展、电子商务、网上营销等相关工作经验者优先；

2、普通话标准，具有良好的沟通交往能力；

3、具有较强的应变能力和公关能力；

**[市场运营]**

**工作类型：**全职  **工作地点：**济南  **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限 **招聘人数：**10人 **薪资待遇：**4000-10000+

**工作内容：**1、维护管理商城中各频道、产品、专区与店铺的信息，保证商城良好运作；

 2、策划平台专题活动，指导供应商线上营销；

 3、负责公司网站运营及业务推广，开展新的公司业务，开发新客户；

 4、维护客户关系，按计划定期进行客户拜访，完成客户业务谈判及签订等工作。

**任职资格：**1、性格开朗、具有良好的沟通能力，认真仔细、吃苦耐劳、责任心强、具有团队精神；

 2、熟悉电子商务运营及互联网相关知识，具备一定的市场分析及判断能力。

**[渠道运营]**

**工作类型：**全职  **工作地点：**济南  **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限 **招聘人数：**10人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：**1、指定分销商维护计划与交易目标，实时跟进分销商的维护与管理；

 2、协助渠道经理进行分销商的开拓与管理，管理与维护分销商的账号体系；

 3、实时监管订单处理问题，及时跟进分销商售后服务；

**任职资格：**1、普通话标准，具有良好的沟通交往能力和客户服务意识；

 2、了解电子商务运营方式和服务模式，了解3C等相产品物流领域的一般生产管理知识。

**[商务专员]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限  **招聘人数：**10人 **薪资待遇：**4000-6000+

**工作内容：** 1、全面了解负责区域客户需求，进行有效跟踪，做好售前、售后指导和服务工作；

 2、熟练掌握公司的产品和服务项目，负责产品介绍及客户使用问题跟进；

 3、向客户提供专业、优质、全面、及时的服务，跟进及处理客户投诉等问题。

**任职资格：** 1、普通话标准，具有良好的沟通交往能力和客户服务意识；

 2、了解电子商务运营方式和服务模式，具有基本速记能力（打字速度每分钟至少40字）。

**[物流专员]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限  **招聘人数：**10人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、负责集散调度中心日常运营工作对接，服务质量提升，异常情况处理；

2、负责对物品的配送进行信息跟踪和反馈；

3、根据各部门的指令，合理安排物品的配送；

4、负责日常货品出入库的检查。

**任职资格：**1、物流管理等相关工作经验者优先；

1. 掌握一定的物流、仓储相关业务知识；

**[网站编辑]**

**工作类型：**全职 **工作地点：**济南 **学 历：**本科及以上学历

**专 业：**不限  **招聘人数：**3人 **薪资待遇：**3000-5000+

**工作内容：**1、发布微信公众号 信息资讯；

2、日常联系维护客户，为其及时发布新品、促销、招商代理等资讯；

3、学会使用数码相机，能熟练对产品、会议进行拍照。

**任职资格：**1、普通话标准，具有良好的沟通交往能力和客户服务意识；

2、对文字感兴趣，有一定的文案功底，会收集和整理相关资料，并进行编辑。

**公司待遇：基本工资十餐补十奖金（提成）十五险十生日关怀十节日福利十团队旅游十带薪培训**

**常规咨询电话:****0531-82391677**

**管培生直升通道： 详细简历（作品）发送至219161@qq.com 合则专人约见**

**地址：济南市历下区历山路36号齐鲁师范学院院内利宝产业大厦8楼**

****

 **（HR微信号） （HR微信公众号）**