**运营专员（3人）**

岗位职责：

1. 培养客户正确使用慧聪推广产品，提升客户推广效果；
2. 客情关系维护，负责投诉处理、客户回访、客户续费处理及二次开发工作；
3. 慧聪网新产品推荐使用；

任职要求：

1. 大专及以上学历；
2. 有较强的沟通能力、数据分析能力、抗压能力；
3. 熟练使用Photoshop软件；
4. 有相关工作经验者优先；

**营销顾问（15人）**

岗位职责：

1. 发掘客户，销售“慧聪网推广”产品；
2. 分析客户需求、完成客户签单；
3. 每月完成公司任务要求；

任职要求：

1. 大专及以上学历，专业不限，男女不限；
2. 性格开朗、工作积极热情、踏实肯干；

热爱销售工作，敢于挑战困难；

**人事专员（2人）**

岗位职责：

1. 招聘网站的维护与更新；
2. 邀约求职者到公司面试；
3. 负责求职者初试以及后期培训；
4. 对入职新员工不定期的员工关怀；

任职要求：

1. 大专以及以上学历，人力资源专业相关；
2. 工作积极，具有一定的抗压能力；
3. 有相关工作经验优先考虑；

**外勤会计(10人)**

岗位职责：

‍‍负责工商、税务事项办理，客户票据的接收‍‍  
任职资格：

‍‍1.有一定的财务知识；  
2.熟练掌握计算机办公软件；  
3.日常的打印，扫描等；  
4.具有良好的沟通能力，良好的团队精神；  
5.工作认真负责，踏实；  
6.具有会计相关专业，持有会计从业资格证，

**财税销售(20人)**

岗位职责：

1：电话联系客户，约访客户；

2：确定合作，签订合同；

3：对接会计客户财务信息，办理交接手续

任职资格：

1：会计相关专业，了解财务相关知识者优先；

2：工作认真负责，踏实。

联系方式：

15890187501（同微信）

工作地点：

郑州公司：郑州市管城回族区紫荆山商城路兴达国贸1323室

荥阳公司：荥阳市万山路郑上路天兴大厦1单元506

洛阳公司：洛阳市涧西区河洛路三山路润生高科大厦801