

招 聘

四川新利浦再生资源利用有限公司，从业十余年，致力于再生资源利用技术研发咨询及资源回收利用项目的设计、投资、建设与经营,以废渣、废液回收利用项目开发及运营为核心,废气等其他废弃物协同发展;坚持技术创新立足，科学发展与合理布局,努力提高发展质量和效益,不断提升公司的盈利能力、竞争能力和可持续发展能力,立足国内、走向世界,努力创建具有全球竞争力的世界一流再生资源回收利用企业。

自成立以来,公司始终坚持“4R”、“循环无限”的资源循环再造理念，以发展绿色循环再生资源为己任,实现环境保护与弥补资源短缺有机结合，为促进社会的永续发展贡献力量。

欢迎自荐、推荐、引荐!

【专 职 职 位】

一、跨境电商专员：5人

- 岗位职责：
 - 1.1.协助销售各节点跟单控制；
 - 1.2. 熟悉国际贸易法律法规，网络推广及产品宣传文案等；
 - 1.3.数据统计分析；
 - 1.4.完成领导要求的其它工作。
- 任职要求：
 - 2.1.有跨境电商跟单、客服、客户管理等经历，有行业从业经验优先；
 - 2.2. 英语口语流利，沟通无障碍，英语四六级或英语专业优先；
 - 2.3.能够写个人月总结、工作周报，工作日记，情况说明，择业规划；
 - 2.4.能熟练使用电脑。
- 工资待遇：
 - 3.1.工资面议；
 - 3.2.薪资组成：工资+餐补+奖金+社保+周末双休+其它。

二、外贸营销经理：3人

- 岗位职责：
 - 1.1.负责公司外贸市场的销售管理相关工作，熟悉国际贸易法律法规；
 - 1.2.国外客户维护及开发；
 - 1.3.领导安排的其它工作。
- 任职要求：
 - 2.1. 英语、国际贸易等相关专业优先；
 - 2.2. 英语沟通无障碍，听说读写能力强，另外会日语、泰语等小语种优先；
 - 2.3.具有极强的事业心、责任心与执行力,敏锐的市场洞察力,团队合作意识强；
 - 2.4.规划制定并执行公司的外贸市场战略与策略,并推进实施,实现公司外贸市场发展目标；
 - 2.5. 能服从公司工作安排；
 - 2.6. 能够写个人月总结、工作周报，工作日记，情况说明，择业规划。
- 工资待遇：
 - 3.1.工资面议；
 - 3.2.薪资组成：工资+餐补+奖金+社保+周末双休+其它。

三、省级营销经理 数名

- 岗位职责：
 - 1.1.区域市场推广、管理；
 - 1.2.区域市场客户开发、维护。
- 任职要求：
 - 2.1. 有一定市场开发能力，的对相关产品的技术熟知；
 - 2.2. 在行业内有一定人脉资源；
 - 2.3. 具备良好的团队管理和沟通协调能力 ,敏锐的市场触觉；
 - 2.4. 能够写总结、方案、计划。
- 工资待遇：
 - 3.1.工资面议；
 - 3.2.薪资组成：工资+餐补+奖金+社保+周末双休+其它。

四、大客户销售专员：数名

- 岗位职责：
 - 1.1.根据公司的发展战略,结合部门设定的长短期销售目标,制定个人业务拓展计划,完成部门下达的业绩指标；
 - 1.2. 制定拜访客户计划,收集客户需求及市场信息,与客户建立良好的沟通机制；
 - 1.3. 负责大客户销售情况进行统计和分析,并针对实际的情况各部门人员一起协商落地方案；
 - 1.4. 保持与重要客户的良好沟通,协调资源进行客户维护,敦促公司相关部门快速响应客户意见、建议与投诉,持续提高客户满意度；
 - 1.5.负责实施公司大客户项目的具体对接工作；
- 任职要求：
 - 2.1.有环保/农业行业经验及资源者优先；
 - 2.2. 高度的责任心和客户服务意识,亲和力强,有耐心；
 - 2.3. 人际沟通能力强,善于倾听,具有较强的计划、组织、控制、执行能力；
 - 2.4. 熟练应用Office办公软件。
- 工资待遇：
 - 3.1.工资面议；
 - 3.2.薪资组成：工资+餐补+奖金+社保+周末双休+其它。

五、人力资源HR：1人

- 岗位职责：
 - 1.1.负责公司各项行政人事相关制度的建立、健全及监督、执行工作；
 - 1.2.公司企业文化建设,部门ISO体系的管理、维护；
 - 1.3.负责公司人员招聘计划拟定、实施、跟踪,及招聘效率统计、分析；
 - 1.4.负责办理员工的入职手续、升迁调动、考勤管理、档案管理、劳动合同管理、社保等工作；
 - 1.5.负责员工入、离职率数据统计、分析；
 - 1.6.入职培训的开展,在职培训的需求调查、分析及培训跟进,外部培训事宜的安排、跟进、追踪；
 - 1.7.拓展并维护各种招聘渠道，保持与学校、人才市场、职介机构等单位的联络；
- 任职要求：
 - 2.1.熟悉招聘流程,具备一定的面试技巧及相关证件辨认技巧,了解多种招聘渠道；
 - 2.2.擅长招聘规划、招聘渠道的开发和维护、面试安排、甄选；
 - 2.3.熟悉人力资源培训程序,能主导企业内、外部培训工作开展；
 - 2.4.熟悉国家和当地劳动法律法规,熟练运用WORD、EXCEL、等现代化企业办公软件；
 - 2.5.具备良好的写作能力,有一定文化活动组织能力；
 - 2.6.具有良好的职业道德,踏实稳重,工作细心,责任心强,有良好的沟通、协调能力,有团队协作精神；
 - 2.7.1-2年人事行政方面工作经验。
- 工资待遇：
 - 3.1.工资面议；
 - 3.2.薪资组成：工资+餐补+奖金+社保+周末双休+其它。

【兼 职 职 位】

一、电话营销员

二、投标代理人

三、项目经理

四、跨境电商专员

五、省级营销经理

- 注意事项：
- 1.招聘联系电话：13086665368/18980028886 /13568962001
 - 2.简历接收邮箱：1521983391@qq.com / 1354659275@qq.com / 763384631@qq.com
 - 3.面试及上班地址：成都市金牛区五里墩路1号天奥大厦（中国电子科技集团第十研所） / 绵阳市涪城区绵州大道199号·万达CBD广场D座
 - 4.面试时间：周一至周五上午10:00-11:00
 - 5.简历模板下载地址：pqwater.com pqliuti.com scdajing.com tdxfw.com网站招聘栏目
 - 6.应聘人员须填写本公司简历，发送到指定邮箱，合则约见，非诚勿扰！