|  |
| --- |
| 附件1 建水融晟电子商务有限公司公开招聘岗位统计表 |
| **序号** | **单位** | **部门** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **学历** | **专业** | **年龄** | **性别** | **招聘任职条件** | **备注** |
| **岗位职责** | **任职资格** |  |
| 1 | 建水融晟电子商务有限公司 | 总经办 | 副经理 | 1 | 本科及以上 | 电子商务、市场营销、管理学等相关专业 | 35岁以下 | 不限 | 1.负责建水融晟电子商务有限公司供销生活超市和直播运营的相关管理工作；2.负责协助制定建水融晟电子商务有限公司发展战略规划、年度经营计划，完成年度经营计划；3.协助落实公司管理层既定的相关经营方针及管理策略；4.协助公司业务拓展，配合公司各种经营项目的开展落实；5.协助主管领导进行公司的日常运营管理；6.审核和管理电商合作伙伴，优化供应链管理，以保证销售效益；7.监督物流、售后等相关事务，确保用户获得良好购物体验；8.协调与其他部门合作，实现电商与线下销售的有效衔接；9.完成上级交办的各项工作。 | 1.五年以上互联网电商行业从业经验，具备较强的管理能力和团队协作能力；2.具备较强的互联网思维和市场把握能力，对线上电商和线下商超有深入了解；3.熟悉电商平台的搭建和运营，熟悉各种电商推广方式与营销渠道；4.具备较强的数据分析和决策能力，能根据数据进行优化和改进；5.为人诚实可靠，品行端正，认真负责，思路清晰；6.有上进心、事业心强，能独当一面，具有较强的全局观，沟通协调能力。 |  |
| 2 | 建水融晟电子商务有限公司 | 财务部 | 会计 | 1 | 本科及以上 | 财务及会计相关专业 | 35岁以下 | 不限 | 1.负责准确及时地做好帐务和结算工作，进行会计核算，填制和审核会计凭证，登记明细帐和总帐；2.负责公司税金的计算、申报和缴纳工作，协助有关部门开展财务审计和年检；3.负责公司应收、应付、预收、预付等往来款项结算，并登记明细表；4.负责公司成本、费用、资产、债权、债务的核算；5.及时做好会计凭证、账册、报表等财会资料的收集、汇编、归档等会计档案管理工作；6.负责财会分析和评价，及时向领导提供可靠的财务信息，协助财务总监做好工作；7.完成上级交办的各项工作。 | 1.具有3年以上财务会计工作经验及相应的财务管理相关知识；2.持有初级会计证以上优先；3.熟悉会计、审计、税务、财务管理等相关法律法规；4.熟悉操作金蝶等财务软件、excel、word等办公软件；5.熟悉日常财务核算、税务申报、资金管理；6.具备较强的责任心和工作能力。 |  |
| 3 | 建水融晟电子商务有限公司 | 供销生活超市 | 收银员 | 1 | 大专及以上 | 不限 | 35岁以下 | 不限 | 1.负责顾客接待，询问顾客所需商品或者服务，并提供相应的建议或帮助；2.负责销售物品的收款工作；3.完成上级交办的各项工作。 | 1.具备一定的销售专业知识技能，包括产品知识、销售技巧、沟通技巧等；2.具备团队合作意识、服务意识和应变意识，工作责任心强，具有一定的抗压能力。 |  |
| 4 | 建水融晟电子商务有限公司 | 供销生活超市 | 导购员 | 2 | 大专及以上 | 不限 | 35岁以下 | 不限 | 1.负责顾客接待、产品推销、产品介绍、解答顾客疑问等销售工作；2.根据客户需求，为到店客户提供合理的产品推荐，提高销售业绩；3.完成上级交办的各项工作。 | 1.具备一定的销售专业知识技能，包括产品知识、销售技巧、沟通技巧等；2.具备团队合作意识、服务意识和应变意识，工作责任心强，具有一定的抗压能力； |  |