附件：招聘岗位说明

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 文员 | | **所属部门** | 综合管理部 |
| **工作职责** | 1.负责综合部日常事务性工作  2.负责公司各类文件的拟定、收发、存档等；  3.负责采购、销售合同的编制和审核。 4.负责人事、劳资等工作 5.协助保洁员完成公共办公区、会议室环境的日常维护工作，确保办公区的整洁有序；  6.完成领导交办的其它工作。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专及以上学历。 | | |
| **工作经验** | 三年以上相关工作经验，文秘、行政管理等相关专业优先考虑； | | |
| **业务技能** | 1.具备较强事业心、责任心以及良好的沟通、协调能力；  2.熟悉公文写作格式，能熟练运用OFFICE等办公软件；  3.熟悉国家人事管理等相关政策、法律法规  4.具备较好的语言和文字表达能力。 | | |
| **年龄要求** | 35岁以下。 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 主办会计 | | **所属部门** | 财务部 |
| **工作职责** | 1.负责公司日常账务核对、核算、监督工作，依据公司财务制度进行收支审核及帐务处理； 2.负责资金运营计划、新项目的可行性分析及成本控制的管理、营运资金的管理； 3.负责编制预算和执行预算，参与拟订资金筹措和使用方案，确保资金的有效使用； 4.负责制订公司内部财务、会计制度和工作程序，经批准后组织实施并监督执行；  5.负责组织编制与实现公司的财务收支计划、成本费用计划、参与公司价格体系制定等。  6.完成领导交办的其它工作。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 会计、财务管理、审计等相关专业；大专及以上学历。 | | |
| **工作经验** | 5年以上一般纳税人企业工作经验，有大型企业工作经历者优先。 | | |
| **业务技能** | 1.具有会计初级职称，具备中级职称及以上者优先；  2.能熟练应用Word、Excel等办公自动化软件；  3.能熟练操作用友财务软件；  4.工作细心，吃苦耐劳，具有较强的敬业精神和良好的职业道德；  5.具备较强的沟通协调能力、写作能力和语言表达能力。 | | |
| **年龄要求** | 50岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 出纳 | | **所属部门** | 财务部 |
| **工作职责** | 1.负责成本核算及各项财务报表的制作； 2.负责各项费用的报销审核和支付工作； 3.负责现金银行日记账的登记和核对； 4.负责应收及出纳等工作，及时向上级汇报； 5.执行领导交代的其他工作。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 财会、金融、经济等相关专业，大专以上学历。 | | |
| **工作经验** | 具备2年以上相关工作经验，具备会计从业资格证书 | | |
| **业务技能** | 1.熟悉财务的相关知识，包括国家相关财务法律法规、税法，熟悉结算报销等程序；  2.熟练使用专业的财务软件，包括会计电算化和其他财务软件；  3.具备良好的职业操守，无个人不良信用记录。  4.个人资历条件优秀或行业资源丰富者可适当放宽条件。 | | |
| **年龄要求** | 35岁以下。 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 运营主管 | | **所属部门** | 市场运营部 |
| **工作职责** | 1.建立完善市场部工作流程以及制度规范；  2.负责部门工作计划和经营目标，并制定出完成业绩目标确实可行的方法；  3.负责每月各项经营数据的准确统计和分析工作，及制定下月的目标计划。  4.进行市场调研与分析，研究同行、业界发展状况，定期进行市场预测及情报分析，为公司决策提供依据； 5.负责各项推广活动的策划，督促并带领团队完成各项业绩。  6.制定市场推广费用预算及市场部全年整体财务预算制定、控制以及完善激励考核制度； 7.管理市场团队，并对团队成员和相关部门进行市场培训和指导。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专及以上学历，专业不限 | | |
| **工作经验** | 5年以上市场营销工作经验，在相关企业任职市场主管5年以上，具有农业行业的从业相关经验，对该领域发展有深刻理解者优先； | | |
| **业务技能** | 1.有驾驶执照  2.具备很强的策划及团队管理能力，熟悉各类媒体运作方式，有大型市场活动推广成功经验。  3.作风正派，严以律己，保密意识强。 | | |
| **年龄要求** | 50岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 市场拓展员 | | **所属部门** | 市场运营部 |
| **工作职责** | 1.完成部门计划的产品销售任务，提升产品在本地的市场占比； 2.负责区域市场的开拓、客户的开发、网点的布局及新客户沟通工作； 3.负责区域内公司整体形象的维护； 4.负责区域内的产品线的设定，产品零售价、标价的制订，整体价格体系的考察与维护； 5.掌握区域内客户进、销、存情况，及时跟进客户提货计划和物流发货状况； 6.负责渠道促销方案的制订，参与各类促销推广活动。 7.负责预算、确认渠道客户的各项费用。 8.掌握区域内产品动态及节假日促销活动计划，并制订出相应策略。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专以上学历，市场营销或经济、管理类相关专业优先。 | | |
| **工作经验** | 具有3年以上的销售管理经验者优先，具有带团（兼职）经验，完成部门的各项任务。 | | |
| **业务技能** | 1.能吃苦耐劳，有较强的工作责任心和团队协作精神； 2.有驾驶执照；  3.活泼开朗，有责任心，有良好的沟通交流能力，无纹身，无不良嗜好。 4.较强的团队协作能力及压力承受能力，能适应加班。 5.能力优秀者可适当放宽要求。 | | |
| **年龄要求** | 35岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 电商后台维护 | | **所属部门** | 市场运营部 |
| **工作职责** | 1.负责公司电商网站商品信息编辑维护。 2.整理公司产品相关信息，并整理为excel表格文件。 3.按要求编辑公司相关图文资料。 4.完成部门主管交代的其它工作。  5.负责对接网络平台咨询及订单处理。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专以上学历。 | | |
| **工作经验** | 1年以上相关工作经验，文秘，广告，电商等相关专业优先考虑。 | | |
| **业务技能** | 1. 熟练运用OFFICE办公软件，擅长excel表格和PPT制作，会使用至少一种图片处理软件简单处理一些图片，如PS、CDR等。 2.熟悉电商后台操作。   3.工作仔细认真、责任心强、为人正直、工作自觉。  4.有较强的文案编写能力，或文字表达能力。 | | |
| **年龄要求** | 35岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 美工宣传员 | | **所属部门** | 市场运营部 |
| **工作职责** | 1.负责公司网站、电商平台的装修、改版、更新； 2.负责平台专题页面的策划、设计工作； 3.负责店铺首页、促销页、活动页、商品详情页、首图、车图、钻展图设计； 4.负责推广图片创意及其他创意设计，能用简洁文案提炼产品的卖点； 5.负责定期更新促销图片、配合店铺销售活动、美化修改产品页面； 6.负责商品拍摄、美化，视频拍摄、剪辑； 7.负责领导要求的其他美工设计工作； | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专以上学历，市场营销或经济、管理类相关专业优先。 | | |
| **工作经验** | 2年以上相关工作经验。 | | |
| **业务技能** | 1.精通Ps（Photoshop）、CDR（CorelDRAW）相关设计软件，熟练使用AE（Adobe After Effects）或其他视频剪辑软件； 2、具有优秀的审美观、色彩感和素材组织能力，优秀的整体搭配布局策划能力，能独立完成美工创意与设计； 3、具有较强的理解、领悟、沟通能力、工作协调能力和创造力，工作效率高，责任感强； 4、淘宝、天猫、京东等电商平台工作过优先考虑。  5.会基础单反相机拍摄常识 | | |
| **年龄要求** | 35岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 采购主管 | | **所属部门** | 采购物流部 |
| **工作职责** | 1.负责公司外部合作单位的考察与采购工作；  2.负责供应商的开发、选择、评估与对供应商的绩效考核；  3.负责采购询价、比价、合同办理、订单采购、仓储、物流等相关流程；  4.每周采购需求计划的确定，确保农产品供应的及时性；  5.随时掌握公司所采购农产品的市场价格起伏状况，控制采购成本；  6.负责建立采购流程及相关规章度；  7.负责对本部门人员日常工作的管理、监督与考核等工作； 8.完成其他相关协作工作。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专以上学历，市场营销或经济、管理类相关专业优先。 | | |
| **工作经验** | 具有3年以上农产品采购工作经验，有省内外农产品相关产品供应商资源者优先，如：土特产、安全有机食品等； | | |
| **业务技能** | 1.熟悉农产品行业采购部门相关的业务流程，掌握必要的农产品行业采购专业技术、业务技能和管理技术；  2.具有较强的市场分析能力、谈判能力、人际沟通、协调能力、计划与执行能力； 3.为人诚信踏实、能吃苦耐劳，工作细致、严谨，具有较强的责任心，能适应出差 | | |
| **年龄要求** | 50岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 采购员 | | **所属部门** | 采购物流部 |
| **工作职责** | 1.负责农副产品（含生鲜）采购工作，包括：询价、比价、评估及反馈汇总工作； 2.调查、分析和评估产品市场，确定需要和采购时机，及价格参考； 3.配合公司发展做出相应的采购计划。建立稳定供货渠道。  4.负责每日上午的产品运送到店，下午或晚上到店查看每日销量情况，制定次日采购计划。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 高中及以上学历 | | |
| **工作经验** | 具有2年以上生鲜采购工作经验。 | | |
| **业务技能** | 1.驾龄3年以上，自带车辆优先考虑  2.熟悉各供应商渠道，保证采购产品质量优质。  3.能适应加班，熟悉掌握当季农产品价格波动。 | | |
| **年龄要求** | 40岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 库管 | | **所属部门** | 采购物流部 |
| **工作职责** | 1.在主管领导下，负责仓库的物料保管、验收、入库、出库等工作。  2.提出仓库管理运行及维护改造计划、支出预算计划，在批准后贯彻执行。  3.严格执行公司仓库保管制度及其细则规定，防止收发货物差错出现。  4.负责仓库区域内的治安、防盗、消防、虫害等工作，发现事故隐患及时上报，对意外事件及时处置。  5.合理安排物料在仓库内的存放次序，按物料种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。  6.负责定期对仓库物料盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符，协助主管做好盘点、盘亏的处理及调帐工作。  7.负责仓库管理中的入出库单、验收单等原始资料、帐册的收集、整理和建档工作。  8.做到以公司利益为重，爱护公司财产，不得监守自盗。  9.完成领导临时交办的其他任务。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 中专或高中以上学历，仓库管理、物流管理、储运、企业管理等相关专业或者参加物流、仓库管理方面的专业培训。 | | |
| **工作经验** | 具备1年以上仓库现场管理工作经验。 | | |
| **业务技能** | 1.具备物流、仓库管理的知识和能力，熟悉堆码、铺垫技术，掌握货物分类保管及盘点的基本方法；  2.具备组织协调以及解决问题的能力  3.具备计算机使用和操作能力  4.工作认真负责细致，具备高度的工作热情。 | | |
| **年龄要求** | 50岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 店长 | | **所属部门** | 展示中心 |
| **工作职责** | 1.全面主持店面的管理工作，配合公司的各项策略的实施；  2.执行公司下达的各项任务；  3.做好门店各个部门的分工管理工作；  4.监督商品的要货、上货、补货，做好进货验收、商品陈列、商品质量和服务质量管理等有关作业；  5.监督门店商品损耗管理，把握商品损耗尺度；  6.掌握门店各种设备的维护保养知识；  7.监督门店内外的清洁卫生，负责保卫、防火等作业管理；  8.妥善处理顾客投诉和服务工作中所发生的各种矛盾；  9.负责对员工的培训，每月盘点。防损维护。对门店未来提出规划意见。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大专及以上相关学历 | | |
| **工作经验** | 3年以上零售业管理工作经验，具有较强的店务管理经验者优先。 | | |
| **业务技能** | 1.精通团队管理、客户管理、商品管理、陈列管理，物流配送，熟悉店务的各项流程的制定、执行；  2.较强的团队管理能力和沟通能力，能够承受较大的工作强度和工作压力 | | |
| **年龄要求** | 25岁以上，35岁以下。 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 收银员 | | **所属部门** | 展示中心 |
| **工作职责** | 1.负责店面收银、结算、理账工作，  2.负责核对每日来货数量清点，记录。  3.吃苦耐劳，听从上级领导安排。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 高中及以上学历。 | | |
| **工作经验** | 有超市收银工作经验。 | | |
| **业务技能** | 熟悉电脑操作。工作细致认真。 | | |
| **年龄要求** | 40岁以下 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 营业员 | | **所属部门** | 展示中心 |
| **工作职责** | 1. 接受店长的工作安排，完成门店销售任务； 2.掌握门店货品数量，整理生鲜货架，新品上架，产品防损，日期登记汇报。 3.及时向主管人员汇报复制区域产品销售情况，以达到及时采购补货的目的； 4.接待顾客的咨询，了解顾客的需求并达成销售， 5.做好所负责区域的卫生清洁工作。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 高中及以上学历，有超市收银工作经验优先。 | | |
| **工作经验** | 有超市销售相关工作经验。 | | |
| **业务技能** | 富有团队合作精神。 | | |
| **年龄要求** | 40岁以下。 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | 农产品快检员 | | **所属部门** | 展示中心 |
| **工作职责** | 1.日常食品快速检测项目的日常检测，包括农残、兽残、重金属、食品添加剂等 2.检测仪器设备的周期性维护保养； 3.完成检测报告及相关的各类记录表单的准确填写； 4.实验室的日常内务工作； 5.其他临时安排的相关工作。 | | | |
| **任职要求** | **专业及学历** | 大学专科或以上学历，食品、化学、制药等相关领域工作经验。 | | |
| **工作经验** | 2年及以上化学快检实验室工作经验，有第三方实验室工作经验更佳。 | | |
| **业务技能** | 1.熟练掌握食品快速检测项的实际操作； 2.了解食品快速检测检测设备的工作原理，熟悉操作及维护； 3.熟练运用office软件，有一定数据统计分析基础；  4.良好的逻辑思维能力，对于GLP、ISO17025实验室质量管理体系有一定了解更佳；  5.有较强的动手实操能力，具备较强的抗压能力。 | | |
| **年龄要求** | 40岁以下 | | |