# 合肥创趣电子科技有限公司招聘简章

合肥创趣电子科技有限公司成立于2014年，位于国家级高新技术开发区-合肥高新区英唐科技产业园，是一家聚焦于自主研发、产业孵化、代理销售、仓配一体化的综合性销售服务提供商，其核心管理团队均有8-10年以上行业经验。企业已构建了先进且完善的销售服务体系，累计服务客户已超过3500万。公司致力于电子商务、跨境出口、政企直采、云仓外服等业务方向，其中电子商务板块主要平台天猫、淘宝、拼多多、抖音、京东、小红书、亚马逊等。外贸跨境板块已覆盖东欧、西欧、东南亚、中亚、拉美等20多个国家和地区，主要平台有亚马逊、阿里国际、速卖通。政企直采板块与百事可乐、通力、希森美康、杰士邦、戈尔等2000多家国内外知名企业达成战略合作。云仓外服板块合肥+深圳仓储面积占地10000余方，已构建了安全高效的仓配服务体系。

公司先后与小米、华为、华米等新国货知名品牌形成渠道战略合作伙伴关系，深受合作品牌信赖。2022年创趣已开启了创趣2.0高质量可持续发展的新篇章。

公司先后获得安徽省规模以上企业、合肥市放心消费示范企业、合肥市高新区瞪羚培育企业、合肥市高新区高成长企业、合肥市高新区优秀电商企业、合肥学院“创趣奖助学金”、顺丰莲花助学公益行赞助企业、援助河南洪灾助学爱心单位、合肥市高新区社区帮扶单位、合肥市高新区爱心抗疫企业、合肥特殊教育中心捐助单位。

1. **需求岗位名称：**

**（一） 电商专员**

岗位职责：

1.轮岗学习:在天猫、拼多多、抖音等电商运营体系中担任不同岗位来了解电商运营,其中包括客户关系维护,商品管理,营销策划CRM管理运营等等

2.系统培训及实操了解各岗位的工作内容及工作职责并发现各岗位的工作问题并提出修改意见

3.后期熟练掌握及操作天猫、拼多多、抖音旗舰店基本运营技能并能独立负责某一工作模块

任职资格：

1、全日制专科及以上学历，专业不限

2、 善于沟通，语言表达能力强

3、积极向上,执行力强乐于接受挑战;

4、熟练操作PPT,EXCEL等办公软件

**（二） 商务助理**

岗位职责：  
1、合同拟定、客户维护、跟单，相关销售合同及协议的归类整理，制作销售报表，承办合同签定后的后续跟踪事宜。

2、负责订单、合同签单及时回传、跟进、发货。

3、建立销售台账，销售明细帐及时核对，跟催货款，跟催发票回传单据等

任职资格：  
1、全日制专科及以上学历，专业不限  
2、计算机运用熟练，擅长数据处理，有一定财务知识者优先考虑；  
3、良好的语言表达及较强的沟通能力，工作认真细致，积极进取，善于学习与创新。

**（三） 采购助理**

岗位职责：  
1、协助采购经理处理日常业务，完成采购订单制作，确认、安排发货及跟踪到货日期

2、 采购信息的录入以及合同订单的过程管理

3、 采购各项资料的整理汇总；

4、负责上级交办的其他事务。

任职资格：  
1、全日制专科及以上学历，专业不限

2、积极乐观、思维敏捷、做事认真负责有上进心；

3、做事细心，对于数据有一定的敏感性；

4、具备勇于承担、达成工作目标的进取精神，能在一定的压力下胜任工作。

**（四） 人事行政助理**

岗位职责：  
1、负责公司各部门的行政后勤类相关工作;  
2、负责新员入职后的办公用品领用、电脑设备安排，住宿安排等工作；  
3、协助制定、监督及执行企业管理规章制度、行政人事管理制度以及工作流程;  
4、负责协助组织企业文化建设工作，包括公司庆典、年会安排、会务组织、文体活动安排等;  
5、负责离职员工的善后处理工作，包括办公用品、钥匙、出勤核算、离职证明、合同解除等;  
6、协助各部门做好节假日期间工作安排，包括值班安排、检查门窗、关闭电源电脑等工作;  
7、负责企业资产配置(包括办公设备、办公用品)的管理工作，包括清点、维护、登记等;  
  
任职资格：  
1.专科及以上学历，行政或企业管理等相关专业；  
3.沟通协调能力较强，擅长使用办公软件；  
4.积极主动、责任心强，有耐心；能够承受一定的工作压力；  
5.有行政系统管理经验优先考虑

**二、工作时间：**

8小时工作制，周末单双休，享受国家法定节假日；

工作时间:早8.30-12.00，下1.00-5.30。

**三、食宿信息：**

**食：公司附近300m左右地铁站口（4号线北雁湖站）、园区内有员工餐厅，附近有高新银泰，吃喝方便。**

## **宿：员工宿舍位于园区北面马路对面，步行通勤10min左右**

**四、薪资福利**

（尚未取得毕业证的实习人员，与我司签订实习协议，毕业生签订正式劳动合同，以及**带薪**培训）；

1. **薪资组成：**

底薪3000起+绩效奖金600+项目奖金+公司月度员工荣誉评比+年终奖。**前期的综合薪资在4000-6000；**

**2.转正后享受公司的所有福利：**

（1）转正后享受国家规定的正常节假日，可享受过节福利（春节、端午、五一、中秋、国庆、元旦）。

（2）按照安徽市政府规定缴纳社会保险和住房公积金。

## （3）优秀员工参与年度带薪出省游。

**五、晋升渠道**

1、公司提供良好的学习锻炼平台，完善的职业晋升体系，为每位员工提供充分发挥自身能力的舞台。

管理方向：专员→组长→储备主管→主管→部门经理→事业部总经理

精英方向：实习生→正式专员→高阶专员→资深专员

1. 后期岗位调换需积累前线经验，在职期间表现优异，符合条件可有机会调动到公司任意其他岗位。
2. **工作地点：合肥市高新区浮山路99号英唐科技园行政楼五楼**

**七、工作环境：职场（真实职场拍摄）**

## IMG_20230529_163532(1)

**公司组织的出省游，团建等**



