**行政专员 行政助理**

岗位职责：

1、负责复核财富事业部上传的合同单证，做好相关台账的统计工作，保证合同资料和相关数据的及时性和准确性；

2、对所管辖大区提出的问题进行解答，汇总合同复核过程中发现的问题，反馈并提供合理化管理建议；

3、协助主管领导，对公司业绩清单及业绩情况进行统计，并提供相应建议；

4、负责与财务的核对对接所管辖大区业绩到账情况；

5、领导安排的其他工作；

任职要求：

1、有1-2年该岗位相关工作经验，同行业者优先；

2、熟练操作各种办公软件，如excel\word熟练运用函数及公式；

3、逻辑思维能力强，工作细心，有较强的工作适应能力及抗压能力。

**活动推广 网络推广专员**

工作职责

1、在策划部经理的领导下，负责公司所有线上活动方案的撰写、实施与管理。

2、根据推广方案按时完成线上推广任务，对推广效果进行跟踪、评估。

3、及时提出网络推广改进建议，给出实际可行的改进方案并实施

4、利用论坛、BBS、BLOG等多种网络推广方式和相关产品推进工作

5、负责网络渠道的开发和活动业务的拓展。

6、负责网络渠道的软文编辑、撰写。

7、负责各类活动资料的搜集、整理分析工作。

8、负责建立并管理各类资料档案。

9、完成领导交办的其他工作。

任职资格：

1、大专以上学历。市场营销、广告设计、计算机专业优先；

2、有网络销售两年以上工作经验；

3、熟练操作计算机；

4、有良好的沟通表达能力，善于观察，有独立分析、思考和解决问题的能力；

5、性格乐观开朗，能承受一定的工作压力

**市场专员 市场拓展专员**

1. 协助销售经理分管销售团队与跟进重点核心客户。
2. 每天及时完成客户订货咨询与订单处理，便对客户进行电话维护、订单跟进、销售统计、新品 报价等。
3. 对重点客户的订单、货源、配送与结款等业务流程进行全程跟踪管理；
4. 协助销售经理跟进或维护公司核心潜力级潜在与意向客户；
5. 负责新品推广、销售报表、库存跟进、提成计发等日常事务性工作；
6. 负责公司销售合同及其他营销文件资料的建档、归类、整理和保管工作，同时收集、整理、归 纳市场行情、价格，以及新产品、替代品、客源等信息资料，提出分析报告，为部门业务人员、领导决策提供参考。
7. 各类销售指标月度、季度、年度统计报表的制作、编写。
8. 协助销售人员做好上门客户的接待和电话来访工作；
9. 在部门领导/销售人员缺席时，及时转告客户信息，积极应对突发事件，能独挡一面。
10. 负责潜在客户、成交客户的投诉记录，协助有关部门妥善处理。

工作资历要求： 1. 具有大专以上文化程度和营销管理知识，四年以上市场部门管理经验； 2. 熟悉注塑行业、尤其是注塑磁产品市场特征和渠道经销管理特点，掌握市场营销、品牌管理技 能，具有较好的市场洞察与分析能力； 3. 较强的市场计划制定能力，能够独立制定并执行市场规划、市场销售策略、产品拓展等工作； 4. 较强的组织与管理能力，良好的执行能力，良好的人际沟通技巧； 5. 拥有成熟的行业客户关系及卓越的销售业绩； 6. 性格开朗、热情敬业、不畏艰难、不断进取、诚实守信、严格自律

**出纳员**

工作内容：

1. 现金的日常收支和保管，银行帐户的开户与销户；

2. 清点各部门交来的各种款项，做到有问题当时问清并及时处理；

3. 按财务规定做好报销工作和每天现金盘点，核对账目，补充备用金，定期编制出纳报表；

4. 查实、汇报各银行帐户余额，定期向财务总监汇报具体银行存款及备用金情况。

5. 登记现金日记帐，并结出余额，每月同会计对账与总分类账核对；

6. 登记银行存款日记账，每月根据银行对账单进行核对，并同会计对账与总分类账核对；

7. 收款收据、发票、空白银行票据的保管与开具，定期整理装订银行对账单；

8. 办理工资银行卡，发放工资，办理各类信用卡，交存现金；

9. 在保障安全、准确、及时办理资金收付业务的前提下，适当协助会计人员办理外勤工作；

10. 完成直接上级交办的临时任务。

工作职责：

1. 对银行存款帐户和帐户余额的准确性、保密性负责；

2. 对货币资金和各种票据的安全性负责

任职要求：

1、具备一定的会计理论专业知识，具有初级会计职称。

2、具有现金管理方面的知识，掌握现金管理制度和财务开支标准。

3、熟练掌握填具发票、登记账簿、点钞、电脑操作、珠算、识别真假币等技术，掌握一定英语知识。

4、能正确办理日常现金的收付业务。做到日清月结，款账相符。

5、了解财经法规，严格执行财经纪律。

6、诚实可靠，严守纪律。

**渠道总监 分销总监**

岗位职责：

1. 对所负责区域内相关产品的渠道开发与经销商进行管理及维护；

2. 对区域内渠道人员、促销人员在市场、销售、服务、内部管理等方面予以指导和管理理；

3. 制定切实可行的渠道销售计划，并尽全力推进实施，确保工作任务的完成；

4. 参与经销商开发及协助销商进行销售支持（经销商及店面促销员产品、销售培训、驻店销售）；

5. 负责渠道销售管理的日常工作，并协助上级领导制定各促销期阶段性促销计划，拟订销售策划案；

6. 对各阶段（重点三一五、五一、十一）促销进行客观的效果评估、总结，提出改进方案；

7. 统计月销售额（各小区域、各店的月销售量）；以及各区域销售人员和促销员完成任务的明细表；

8. 季度工作总结及计划；

9. 管理好区域内所有经销商资料（档案及往来协议条款执行、变更、价格异动）；

10. 定期走访各经销商及华美乐商超，及时发现问题并解决；

11. 负责重点经销商的谈判，做好接待洽谈工作；

12. 按程序做好与公司内相关部门的横向协同联系，积极接受上级和有关部门的监督检查，及时对部门间的争议提出界定要求；

13. 处理销售中出现的突发性、临时性其它工作事项；

任职要求：

1. 了解快消品及互联网模式，二年以上市场工作经验，具有知名品牌厂商工作经历者优先考虑；

2. 具有丰富线下推广资源，熟悉网盟等相关渠道；

3. 有较广的推广渠道及工具，有较好的论坛、博客、社区推广和经营的思维与技巧；

4. 具有强烈的成功欲望及执行力，充满激情，勇于接受挑战；

5. 为人诚实、正直、思维活跃、积极主动，有强烈的进取心与敬业精神

6、统筹部门运作，制定月指标，季度指标。

7、团队及部门建设，有效发挥公司现有资源。

**渠道总监 膳蔻经理**

岗位职责：

1. 负责膳蔻品牌产品的渠道拓展、膳蔻小镇连锁开发招商发展与维护；

2. 负责制定膳蔻品牌产品整体规划及实施方案，达成季度销量目标；

3. 负责对行业市场及相关竞品分析，及时提交分析报告，为公司产品持续发展提出建议；

4. 负责合作渠道的及膳蔻小镇形象建设，负责推广的策划、实施、运作及方案、合同、相关流程的执行协作；

任职要求：

1. 了解快消品及互联网模式，二年以上市场工作经验，具有知名品牌厂商工作经历者优先考虑；

2. 具有丰富线下推广资源，熟悉网盟等相关渠道；

3. 有较广的推广渠道及工具，有较好的论坛、博客、社区推广和经营的思维与技巧；

4. 具有强烈的成功欲望及执行力，充满激情，勇于接受挑战；

5. 为人诚实、正直、思维活跃、积极主动，有强烈的进取心与敬业精神

**市场总监**

岗位职责：

1. 根据公司整体发展战略制定和实施年度市场推广计划；

2. 负责品牌传播、公关活动和专项活动的策划与组织实施工作；

3. 负责各类媒体计划的实施、执行和跟进、监督， 维护与媒体间的良好关系；

4、负责市场预算的制定、执行和管理；

5、负责部门团队建设、管理、培养和考核工作；

任职要求：

1. 5年以上互联网市场经验，对网络推广有深刻了解和实际操作经验，或有在知名互联网公司工作的经验；

2.对国内互联网及电子商务现状有清晰的认识，具有敏感的市场意识，分析问题及解决问题能力强，具有优秀的资源整合能力和业务推进能力；

3.具备优秀的市场推广及策划能力，理论基础与实际操作能力强，熟悉各类传统媒体与网络媒体运作方式，有中型网站（日访问量20万以上）市场推广经验；

4.丰富的相关网络渠道和媒介资源，熟悉各类网络媒体及电子商务网站的广告投放，具备免费交换网络推广资源的能力；

5.有较强的组织能力，沟通能力和团队合作能力，具备良好的沟通技巧及丰富的团队建设管理经验，承压能力强。

**技术或工艺设计经理**

1. 分析策划需求，充分理解策划意图，设计和创作项目平面方案，确保设计作品高速优质完成；

2. 负责各类营销活动布局的平面设计，以及海报、样本、画册、POP 等宣传资料的设计；

3. 负责各类公关活动舞台背景、卖场等项目的平面设计以及海报、样本、画册的设计；

4. 负责与印刷厂、制作商充分接洽，确保设计方案的准确实施；

5. 负责公司办公场所及新开业门店的卖场布局平面设计；

6. 负责汇总营销活动卖场布局以及宣传资料的设计方案，并存档；

7. 负责结合每次营销活动的经营数据分析当期设计方案的优缺点，完成分析报告，并实现预期效果.

8. 负责公司市场部企划文案、公司网站、广告及电子商务、P2P平台等的平面设计。

岗位要求：

1. 大专以上学历，3年以上网站和软件产品的设计制作经验，良好的创意思维和理解能力；

2. 精通Dreamweaver、Photoshop、Flash等设计相关软件；

3. 熟练掌握HTML、CSS、DIV、JAVASCRIPT等网页制作技术，精通DIV+CSS的使用；

4. 有浏览器兼容问题处理经验，能够熟练制作跨浏览器支持的网页；

5. 有平面设计功底的优先，有作品参考者优先

应聘者需提供真实的平面作品和网站作品，作品图样或者相关链接发送到 Frank@suncalltv.cn。

**产品经理 主管**

岗位职责

1、 产品的成本忧化及控制；

2、 产品的营销计划；

3、 产品的质量控制；

4、 产品的库存计划；

5、 在公司的产品定位下，制订产品价格，并提供产品的价格分析；

6、 按公司产品的定位要求开发新产品；

7、 在负责的产品的范围内协调与产品有关的所有问题，包括协调与采购部、销售部的关系；

8、 在公司的产品定位下，产品经理对所负责产品的所有问题负全责，在产品形成的过程中，产品经理对形成过程中的各个环节拥有否决权。

权限

1、 对产品质量有监督检查权；

2、 对产品资料有查阅权；

3、 对产品库存有决策权；

4、 对采购部、生产部、OEM厂商有货物交期监督权；

5、 有要求更改供应商的权力；

6、 在产品管理范围内，有代表公司对外联络的权力。

工作绩效标准

产品经理年度考核奖励＝销售收入奖励X毛利系数－质量扣款－库存扣款

任职资格：

1、3年以上咨询公司、大型企业或4A公司相关市场营销、品牌策划工作经验；

2、市场营销相关专业，深厚的营销理论基础，思维严密，文笔流畅；

3、沟通表达能力强，有推动力、领导力以及执行力。

4、本科及以上学历，营销、品牌类相关专业；

5、良好的计划和执行能力、协调能力和人际沟通能力；

6、作为项目策划的主创人员要能独立把控大局；

7、积极主动，具备团队意识，具有高度的责任心，能够承受较强的工作压力；

8、有快消、保健品行业经验优先；