**招 聘**

**[ 招 14第13号]**

现在公司范围内招聘以下岗位人员，欢迎公司内部有意者填写《国光电器股份有限公司内部聘用表》，若推荐外部人员应聘的请提交其简历或上前程无忧网投递简历，上述文件请在规定日期内交至**人力资源中心谭洁明**处 。

**国内音响事业部   技术部文员   1名**

**招聘要求：**

1、高中或以上学历，2年以上相关工作经验；

2、对工作有热诚、责任心强、踏实、沟通表达能力强；

3、熟悉OFFICE办公软件的使用。

**工作职责：**

1、负责制作产品物料清单BOM说明书，文件发放及信息传达等工作；

2、负责物料的认证、领用的登记及固定资产保管、文件资料的整理和归档等工作，

4、负责本部门的传真接收和发送，并及时反馈给相关工作人员；

5、负责打印机的维护工作；

6、对开发过程中应注意的环境要求进行识别及控制；

7、遵循ISO9001、ISO14001程序文件，并实施运作等。

**电池事业部    客户经理助理    1名**

**招聘要求：**

1、大专及以上学历，有1年相关工作经验；

2、具有良好的沟通表达能力、协调能力、团队建设能力；

3、工作态度认真，能承受一定的工作压力。

**工作职责：**

1、负责管理客户档案资料；

2、负责根据项目实施情况与客户沟通，将客户要求转化为内部信息，并调整项目进度表；

3、负责与客户沟通相关信息，以推进项目开发进度；

4、组织项目定期或不定期沟通会和评估总结工作。

**此次招聘时间为：2014年6月13日至2014年6月23日。**

**人力资源中心**

**2014年6月13日**