**综合服务主管岗位要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **职位名称** | 综合服务主管 | **招聘人数** | 1 |
| **工作目标** | 负责公司后勤保障工作和线上线下客户服务工作 | | |
| **岗位职责** | 1、负责公司日常办公物资、固定资产的采购和建档工作，以及管理规范的建立、维护并有效执行；负责公司办公场所、物业、水电等基础设施对接维护等工作；  2、负责公司文件档案管理规范的建立、维护；完成文件档案的归档整理和更新工作；  3、负责公司来访人员接待准备、会议室安排，配合公司各类活动执行；  4、负责维护、监督和检查办公场所的日常环境卫生、办公室工作秩序；  5、配合完成公司各类资质、证照的办理、变更、延续等工作；  6、负责线上线下客户服务质量的的控制和检查工作，负责客户档案资料的收集和建立；  7、定期配合商务人员拜访客户，建立良好关系，树立企业形象，提高公司声誉；  8、负责带领客户服务团队（自有或外包）；及时响应客户需求，向客户提供优质快捷的服务；  9、负责建立公司客户服务规范、流程等，并推动执行；  10、领导交办的其他工作。 | | |
| **任职资格** | 1、本科以上学历，心理学类、经济类或工商管理类专业；有相关资格资质证书的优先；  2、有5年以上综合管理、行政管理或客户服务管理工作经验，2年以上团队管理工作经验；  2、熟练使用Excel、word等办公软件，有经营类报表制作经验的优先；  3、逻辑清晰、条理性强，具有亲和力，优秀的沟通和团队协作能力，能主动思考及推进工作，较强的抗压力和自主执行力； | | |

**BD招商经理岗位要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **职位名称** | | BD招商经理 | **招聘人数** | 1 |
| **工作目标** | | 负责带领团队完成区域销售任务，达成业绩目标。 | | |
| **岗位职责** | 1、负责根据行业发展趋势、运营现状、竞争环境制定有效策略并推动落地，与商户谈判并达成合作，赢得竞争；  2、了解并根据商户需求，制定个性化营销方案，与商户谈判并达成合作；  3、负责建立区域或城市标准化管理、运营体系，组建销售、运营团队，提升一线人员作战效率，能力，氛围，达成业绩目标。  4、负责执行公司的营销策略和政策，达成业绩目标；  5、负责带领团队拓展新商户及维护老商户，与商户建立长期稳定的关系。 | | | |
| **任职资格** | 1、本科以上学历，有3年以上互联网平台、020业务工作经验，有生活服务类互联网平台、餐饮类互联网平台工作经验的优先；  2、有两年以上项目或团队管理经验，对项目或团队管理思路清晰；能够独立负责一个区域的销售和推广工作  3、逻辑清晰、条理性强，具有亲和力，优秀的沟通和团队协作能力，善于调动内外部各种资源，具有创新精神，竞争意识，并能主动思考及推进工作，较强的抗压力和自主执行力；  4、热爱销售工作，认真负责，吃苦耐劳，对工作有激情，有上进心  5、有基础的数据分析和呈现能力，熟练使用Excel、PPT等系列办公软件 | | | |