附件1

长沙三能文化传播有限公司人才招聘岗位计划表（公开招聘）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用人单位/部门** | **拟聘岗位** | **人数** | **学历/专业** | **年龄要求** | **报名资格** | **岗位职责** | **薪酬区间** |
| 1 | 销售部 | 区域经理 | 1 | 本科（含）以上学历（含应届毕业生）；市场营销、商务管理类等相关专业； | 35岁以下优先 | 1.政治立场坚定，思想素质高，遵纪守法，诚实守信，勤勉尽职，具有良好的个人品行和职业操守，无违法违纪行为； 2.市场营销、商务管理或相关专业本科及以上学历。 3.具有5年以上销售工作经验，其中至少2年销售管理职位经验者优先。 4.熟悉行业市场动态，了解竞争对手情况，能制定有效的销售策略。 5.具备较强的沟通能力和商务谈判技巧，能够与客户建立良好的合作关系。 6.具备良好的团队合作精神和领导能力，能够带领团队完成销售目标。 | 1.制定公司销售计划和销售策略，并组织实施。 2.开拓新市场，发展新客户，维护老客户，扩大公司产品市场份额。 3.管理销售团队，培训销售人员，提高团队整体销售能力。 4.定期收集市场信息和客户反馈，为公司产品改进和市场推广提供依据。 5.完成公司下达的销售任务和业绩指标。  6.完成公司交办的其他事宜。 | 面议 |
| 2 | 综合部 | 财务人员 | 1 | 本科（含）以上学历（含应届毕业生）； 财务、会计专业； | 35岁以下优先 | 1.政治立场坚定，思想素质高，遵纪守法，诚实守信，勤勉尽职，具有良好的个人品行和职业操守，无违法违纪行为； 2.财务、会计相关专业本科及以上学历，持有会计从业资格证书，持有初级及以上证书者优先。 3.具有2年以上会计工作经验，熟悉国家财经政策和会计、税务法规者优先。 4.熟练使用财务软件及办公软件，具备良好的数据分析和报表编制能力。 5.工作认真细致，责任心强，具备良好的职业道德和团队合作精神。 | 1.负责公司日常账务处理，包括凭证录入、账簿登记、报表编制等。 2.定期进行财务分析，为公司经营决策提供财务数据支持。 3.协助完成税务申报、审计等工作，确保公司财务合规。 4.管理财务档案，确保财务信息的安全性和完整性。  5.负责起草财务相关文件材料等、完善财务合同台账等相关资料 。 6.协助管理人员处理其它相关财务事宜。  7.完成公司交办的其他事宜。 | 面议 |