

## 企业简介

山东滨州书雁教育培训学校，成立于 2008 年，是经教育局批准成立正规办学单位，主要业务涵盖成人高考、网络教育、自学考试、在职研究生、职业资格认证、企业管理培训等多个教育项目。

学校总部坐落于滨州市滨城区黄河五路渤海十路教与学大厦，出于发展需要，2017 年设立新校区，2018 年开设邹平分校。与滨州学院、潍坊学院、潍坊医学院、聊城大学、烟台大学、地质大学、国家开放大学等多家高等院校建立合作办学关系。

自办学以来，连续多年被评为最具诚信、最具规模的成人教育领导品牌，规模之大，诚信之优，享誉全滨州，已成为成人教育领域的领航者。

## 公司福利

五险一金 带薪年假 一年公费旅游 2 次 孝心津贴 七小时工作制  
周末单休 加班餐补

## 招聘岗位

### 一、人事主管

任职要求：

1. 本科及以上学历，执行力强，工作效率高；
2. 1 年以上相关工作经验，有相关经验者优先考虑；
3. 熟悉办公室人事工作管理知识及工作流程，具备基本写作能力及较强的书面和口语表达能力；
4. 熟练运用 excel、word 等办公软件。

**岗位职责：**

1. 负责公司人事招聘、人员管理、员工培训等；
2. 负责公司新员工入职手续办理、员工档案管理；
3. 整理公司考勤、核算工资、绩效考核、核算五险一金等；
4. 及时完成各部门经理交代的其它工作。

**薪资待遇：**

1. 无责任底薪(3000)+绩效，综合薪资 4000 元左右
2. 周末单休+加班补贴+五险一金+公费旅游
3. 七小时工作制，上午 8:00-11:30 下午 2:00-5:30

**二、电话客服：**

**任职要求：**

1. 专科及以上学历，普通话标准，善于与人沟通；
2. 语言具有感染力，有较强的学习和沟通能力，灵活性强；
3. 对销售有热情，具备良好的应变和抗压能力；
4. 工作积极、有电话客服经验者优先考虑。

**岗位职责：**

1. 对公司下发的客户资料进行跟踪，开发意向客户；
2. 通过电话沟通了解客户需求，对客户进行分类；
3. 了解客户的基本信息，挖掘客户身边的潜在客户；
4. 追踪意向客户，促成交易达成。

**薪资待遇：**

1. 无责任底薪(2500)+绩效+提成，综合薪资 4000-5000 元
2. 周末单休+加班补贴+五险一金+公费旅游
3. 七小时工作制，上午 8:00-11:30 下午 2:00-5:30

### 三、电销主管：

任职要求：

1. 本科及以上学历，具有一定的统筹规划能力，执行力强；
2. 普通话标准，具有较强的学习和沟通能力，语言具有感染力；
3. 对待销售有热情，工作热情积极，具备良好的应变和抗压的能力；
4. 工作热情积极、有管理经验者优先考虑。

岗位职责：

1. 负责电销人员的培训及管理
2. 负责对公司下发的客户资料保密，制定工作计划；
3. 根据学校整体计划，制定电销部工作计划和目标；
4. 对精准客户制定计划，挖掘潜在客户，促进销售达成。

薪资待遇：

1. 无责任底薪(3000)+绩效+提成，综合薪资 5000-8000 元
2. 周末单休+加班补贴+五险一金+公费旅游
3. 七小时工作制，上午 8:00-11:30 下午 2:00-5:30

### 四、网站维护：

任职要求：

1. 本科及以上学历，计算机相关专业毕业，工作效率高；
2. 具有较强的学习能力，从事计算机专业 1 年以上；
3. 熟悉网站的基本设计、维护和工作流程；
5. 1 年以上相关工作经验，相关工作经验长者优先考虑；

岗位职责：

1. 负责公司网站的基本设计和网站维护；
2. 顺应时代的发展，能随时制定适应当时流行网站销售方法；
3. 对于网站上的信息及时更新，及时回复学员咨询的信息；
4. 对网站上咨询的客户及时登记，了解客户需求，精准分类。

薪资待遇:

1. 无责任底薪+绩效+提成, 综合薪资
2. 周末单休+加班补贴+五险一金+公费旅游
3. 七小时工作制, 上午 8:00-11:30 下午 2:00-5:30

## 五、教务老师:

任职要求:

1. 本科及以上学历, 普通话标准, 工作认真负责;
2. 具有较强的学习和沟通能力, 执行力强, 工作效率高;
3. 工作热情积极, 具备良好的应变和灵活处理的能力;
4. 熟练运用 excel、word 等办公软件。

岗位职责:

1. 负责已入学学员的关系维护和服务;
2. 对于学校下发的通知及时给下发通知和做好备注;
3. 负责教务工作的信息整合, 做事认真负责, 做好交接;
4. 对于学员咨询的信息及时回复或登记;

薪资待遇:

1. 无责任底薪(3000)+绩效, 综合薪资 3500-4000 元
2. 周末单休+加班补贴+五险一金+公费旅游
3. 七小时工作制, 上午 8:00-11:30 下午 2:00-5:30

## 六、招生老师:

任职要求:

1. 本科及以上学历, 五官端正、形象良好, 普通话标准;
2. 具有较强的语言表达能力, 执行力强, 工作效率高;
3. 对销售工作热情积极, 有敏锐的市场嗅觉;
4. 熟练运用 excel、word 等办公软件;
5. 能适用出差计划, 有驾照者优先考虑。

岗位职责：

1. 负责线下宣传、服务及日常事务性工作；
2. 制定相应的工作计划，掌握熟悉专业知识；
3. 适应公司的出差计划，高效完成公司领导下发的的工作；
4. 负责招生工作的信息整合，做事认真负责，做好交接；
5. 对于学员咨询的信息及时回复或登记。

薪资待遇：

4. 无责任底薪(3000)+绩效+提成，综合薪资 5000-8000 元
5. 周末单休+加班补贴+五险一金+公费旅游
6. 七小时工作制，上午 8:00-11:30 下午 2:00-5:30

## 联系我们

联系人：樊老师

联系电话：0543-3803958 18769659616

简历投递邮箱：510337154@qq.com

联系地址：山东省滨州市黄河五路渤海十路教与学大厦 501 室

**携手书雁，让您的未来多一种可能性！**