浙江春芽科技有限公司

2017年校招简章

* 企业简介

浙江春芽成立于2011年11月11日，注册在杭州高新技术开发区，是一家以网络信息化服务为主导、计算机软硬件技术为配套，现已发展成为集开发、销售、及IT服务于一体的综合电子商务公司。公司业务由光通讯事业、通信事业和留学项目三大核心板块组成。公司致力于以高品质的网络科技与服务带给客户卓越的品质与价值体验。未来，公司将积极促进各业务板块的协同发展，继续秉持 “朴素刚毅，以谦虚淳朴之心为本，以信勇刚毅之姿示人“的社训，旨在为客户提供专业、优质、安全的服务。

**光通讯事业**

浙江春芽是一家以电信通讯为核心，为在日华人提供光纤上网及智能手机的契约代理服务，本社代理日本（NTT、SOFTBANK、KDDI）等等各大通信会社商品，为每位客人量身打造最适合自己的套餐。

**通信事业**

主要从事统一通信（UC，Unified Communications）软件与通信平台前沿科技产品研发的高科技项目。该项目以信息通信技术为基础，致力于面向异构网络和多业务融合的企业级统一通信和业务协同平台的相关产品的深度开发与市场营销。

**留学项目**

春芽留学项目主要针对江浙两地的本科以及大中专和高中校生提供一站式赴日教育咨询服务。更可以为学生提供赴日留学后全方位的生活辅助和指导，春芽的日本分公司可提供办理各种在日生活服务，租房服务，契约手机及其他通信服务以及打工信息服务。

* 招聘岗位

（市场专员）岗位说明书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | | 市场专员 | | | **所属部门** | 市场部 | **岗位需求数** | 10人 |
| **岗位描述** | | | | | | | | |
| **工作概述** | 开发客户资源，拓展公司业务。 | | | | | | | |
| **职业前景** | 工作一年内，努力成为正社员，能协助公司完成市场推广计划。预期年薪6-8万。  工作二年内，公司将根据业务需要，提供赴日研修机会。通过赴日学习后，在积累一定市场拓展经验的基础上，将能快速地建立必要的行业人脉资源。预期年薪8-12万。  工作满三年，能有效地了解、分析市场信息，在业务推广中有独立见解，主导公司制定相关市场推广计划。职业定位：职业经理人，预期年薪15万以上。 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **职**  **责** | ①根据公司市场经营政策，积极开发客户资源、发掘客户需求，拓展公司业务 | | | | | | | |
| ②通过客情关系分析，使用电话，网络通信，拜访等办法达成用户转化率 | | | | | | | |
| ③及时了解分析市场趋势、积极有效的完成公司下达的销售业绩与指标 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **条**  **件** | **工作环境舒适性** | | | 需拜访客户，以市场为主，办公室为辅。 | | | | |
| **消耗体力程度** | | | 中等 | | | | |
| **工作环境危险性** | | | 无职业病危险 | | | | |
| **使用工具设备** | | | 普通办公设备 | | | | |
| **任职资格** | | | | | | | | |
| **基本条件** | **最低学历** | | 大专及以上学历 | | | | | |
| **专业要求** | | 日语专业优先（有日本研修机会） | | | | | |
| **其他要求** | | 思维敏捷，具有较强的沟通能力和交际技巧 | | | | | |
| **综合素质** | **能力要求** | | 学习能力和适应能力强，具备在高强压力下出色完成任务的能力 | | | | | |
| **素质要求** | | 有较好的客户服务意识，有责任心、抗压性，积极主动，有团队合作精神 | | | | | |

**（日本通讯业务营业担当）岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | | 日本通讯业务营业担当 | | | **所属部门** | 集客部 | **岗位需求数** | 10人 |
| **岗位描述** | | | | | | | | |
| **工作概述** | 业务受理、客户维护工作 | | | | | | | |
| **职业前景** | 工作一年内，努力成为正社员，能保质保量地完成个人业绩目标。预期年薪6-8万。  工作二年内，公司将根据业务需求，提供赴日研修机会。完成赴日学习后，通过内部晋升机制将有机会成为集客部储备干部。预期年薪8-12万。  工作满三年，通过内部晋升机制可竞聘营业课长，积极参与公司营业团队建设，带领团队完成企业当期销售目标。预期年薪15万以上。 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **职**  **责** | ①受理客户各类业务的咨询、申请、受理、投诉等工作 | | | | | | | |
| ②通过客情关系分析，使用电话，网络通信，拜访等办法达成用户转化率 | | | | | | | |
| ③维护客户售后服务信息 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **条**  **件** | **工作环境舒适性** | | | 比较舒适（主要在办公室） | | | | |
| **消耗体力程度** | | | 轻松 | | | | |
| **工作环境危险性** | | | 无职业病危险 | | | | |
| **使用工具设备** | | | 普通办公设备 | | | | |
| **任职资格** | | | | | | | | |
| **基本条件** | **最低学历** | | 大专及以上学历 | | | | | |
| **专业要求** | | 日语专业优先（有日本研修机会） | | | | | |
| **资格要求** | | 计算机初级以上，熟悉office软件操作，打字速度30字/分钟以上 | | | | | |
| **其他要求** | | 思维敏捷，具有较强的沟通能力和交际技巧 | | | | | |
| **综合素质** | **能力要求** | | 学习能力和适应能力强，具备在高强压力下出色完成任务的能力 | | | | | |
| **素质要求** | | 有较好的客户服务意识，有责任心、抗压性，积极主动，有团队合作精神 | | | | | |

**赴日营业担当（通讯，不动产营业方向）岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | | 赴日营业担当（通讯，不动产营业方向） | | | **所属部门** | 集客部 | **岗位需求数** | 10 |
| **岗位描述** | | | | | | | | |
| **工作概述** | 业务开拓、受理、客户维护工作。三到六个月可申请赴日。 | | | | | | | |
| **职业前景** | 工作三个月至半年内，努力成为正社员，保质保量地完成个人业绩，预期年薪10-15万。  工作一年内，公司视业务发展需求，安排赴日研修（公司负责办理工作签证）。通过内部晋升机制将有机会成为集客部储备干部。预期年薪15-20万。  工作满三年，通过企业客户资源的有效整合，挖掘潜在客户源，个人业绩走向稳步提升。通过内部晋升机制可竞聘营业课长，积极参与公司营业团队建设，带领团队完成企业当期销售目标。预期年薪25万以上。 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **职**  **责** | ①负责搜集新客户的资料并进行沟通,开发新客户 | | | | | | | |
| ②维护老客户的业务,挖掘客户的最大潜力 | | | | | | | |
| ③定期与合作客户进行沟通,建立良好的长期合作关系 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **条**  **件** | **工作环境舒适性** | | | 比较舒适（主要在办公室） | | | | |
| **消耗体力程度** | | | 轻松 | | | | |
| **工作环境危险性** | | | 无职业病危险 | | | | |
| **使用工具设备** | | | 普通办公设备 | | | | |
| **工作地点** | | | 日本东京新宿区高田马场二丁目十四番地二号新阳大楼九零一号室 | | | | |
| **任职资格** | | | | | | | | |
| **基本条件** | **最低学历** | | 大学本科 | | | | | |
| **专业要求** | | 日语专业优先 | | | | | |
| **语言要求** | | 日语二级以上，良好的口语交流能力 | | | | | |
| **资格要求** | | 计算机初级以上，熟悉office软件操作，打字速度30字/分钟以上 | | | | | |
| **综合素质** | **素质要求** | | 良好的客户服务心态，对客户服务或营销工作有一定的认识，具备良好的心理调节能力 | | | | | |

**日语客服岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | | 客服专员 | | | **所属部门** | 客服部 | **岗位需求数** | 10 |
| **岗位描述** | | | | | | | | |
| **工作概述** | 1.受理客户通讯类业务的咨询、申请、受理、投诉等工作；  2. 维护客户售后服务信息。 | | | | | | | |
| **职业前景** | 工作一年内，秉持“热忱、严谨”的工作作风，努力成为正社员，能独立处理相关客户对应业务。预期年薪5-7万。  工作二年内，可通过企业内部晋升机制竞聘科长职位，积极参与公司客服团队建设。预期年薪7-10万。  工作满三年以上， 通过企业内部晋升机制竞聘课长职位，参与公司绩效管理，同时，公司将提供企业管理、日语等相关外培机会。预期年薪10万以上。 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **职**  **责** | ①业务订单信息的管理、审核、入力。 | | | | | | | |
| ②协助集客部做好客户关系维护。 | | | | | | | |
| ③完善公司客户信息，记录完整的客户服务内容。 | | | | | | | |
| **工**  **作**  **条**  **件** | **工作环境舒适性** | | | 比较舒适（主要在办公室） | | | | |
| **消耗体力程度** | | | 轻松 | | | | |
| **工作环境危险性** | | | 无职业病危险 | | | | |
| **使用工具设备** | | | 普通办公设备 | | | | |
| **任职资格** | | | | | | | | |
| **基本条件** | **最低学历** | | 大学本科 | | | | | |
| **专业要求** | | 日语专业 | | | | | |
| **语言要求** | | 日语一级及以上，流利的口语交流能力 | | | | | |
| **资格要求** | | 普通话标准，有良好的语言表达能力及沟通能力；  计算机初级以上，熟悉office软件操作，打字速度40字/分钟以上 | | | | | |
| **综合素质** | **素质要求** | | 良好的客户服务心态，对客户服务工作有一定的认识，具备良好的心理调节能力，性格积极乐观，具有团队合作精神。 | | | | | |

* 招聘流程

简历筛选——初面——终面——OFFER

* 公司福利

实习期间，每月岗位补贴3000元，转正后底薪+绩效奖金（5000+）。缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险补贴。

享受生日及节日福利，不定期团建及旅游活动。

公司提供品质职工公寓宿舍，工作满半年以上者，提供赴日研修机会。研修期间由公司保证研修职工的在日生活费用（含食宿、交通等）。

* 联系方式

网申邮箱：14821515@qq.com

联系电话：0571-88947760（雷女士）

公司办公地址：浙江省杭州市拱墅区万达广场C座717-719室