

深圳市蓝凌软件股份有限公司招聘简章

一、公司简介

公司成立于 2001 年，数字化工作专业服务商、阿里钉钉唯一投资的 OA 厂商、阿里云知识管理与协同领域首家战略合作伙伴，为各类组织提供智能办公、移动门户、知识管理、合同管理、数字运营、财务共享等一体化解决方案。

19 年，深耕 OA 与知识管理，企业数字化转型。

9 年，移动技术经验、AI 大数据技术经验。

1000+名，研发专家 / 顾问。

20000+家，助力中信、万科、小米等行业百强、500 强等知名企业实现了智慧管理与高效办公的工作变革。

15,000,000+人次，每天，蓝凌为超过 1500 万人次提供数字化办公方式。

（一）资质荣誉

国家级高新技术企业、重点软件企业认定。

广东省著名商标、最具技术创新企业。

中国软件十大领军企业。

中国知识管理领军品牌。

最具影响力的咨询百强企业。

中国最佳 IT 供应商。

2018 中国年度优选雇主。

全球软件领域最高级别 CMMI5 级评估认证。

（二）公司分布

深圳：蓝凌总部、研究院、产品研发中心，位于南山区粤海街道。

南昌：蓝凌研发&服务基地。

公司分支机构遍布全国，包括北上广深杭、重庆、成都、昆明、长沙、武汉、天津、西安、沈阳、青岛、大连、海口、郑州等 100 多个城市，都可以快速接通蓝凌数字化工作的专业服务。

二、校招说明

1. 招聘对象：面向 2021 届毕业生。

2. 招聘岗位

营销类：客户经理、部署专家。

技术研发类：java 开发、实施顾问。

职能类：营销标准化岗、Demo 场景运营、投标专员、销售管理专员、人力资源专员、行政专员。（以上职位详情请看文末。）

3. 网申安排

网申日程：2020 年 10 月 1 日-2020 年 11 月 30 日

网申入口：<http://landray.zhaopin.com/>

4. 笔试环节

技术类职位需进行在线笔试，通过笔试者参加面试环节

5. 面试环节

第一轮技术面试 / 专业面试

第二轮 HR 环节面试

6. 签约录用

通过面试考核后，公司将与学生签订《三方就业协议》和发放录用通知函

三、“薪”动福利

项目奖 / 业绩提成、年终奖、员工持股、外训机会。

通讯补贴、交通补贴、出差补贴、意外商业保险。

户籍调动、买房低息贷款、住房补助+人才公寓。

公司春节假、部门旅游、公司级康乐活动、儿童活动室。

公司免费健身、定期体检、名中医定期问诊。

加入我们，与蓝凌一起，重构数智未来！

网申快速通道

PC端可以直接点击链接投递筒 <http://landray.zhaopin.com/>

手机端可以扫码查看校招网页并投递筒。

四、职位详情

(一) 客户经理：若干名（长沙、武汉、郑州、成都、昆明、厦门）

工作职责

1. 负责公司智慧办公平台、知识管理系统等软件产品的销售，维护原有客户关系并拓展新的销售商机。

2. 拜访客户，搜集有效信息并分析客户需求，制定和实施销售方案。

3. 进行商务谈判、产品演示/方案汇报、招投标过程、合同签订，推动有效验收、收款及售后服务。

4. 与客户维持良好的关系，做好客户定期回访工作，挖掘老客户需求。

岗位要求

1. 市场营销、计算机或管理类相关专业，本科及以上学历；对销售岗位感兴趣，有大数据、AI 有了解优先。

2. 性格外向，有较强沟通和协作能力，工作作风简练实用，重诚信，有团队合作意识和较强的执行能力，能适应出差。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（二）Java 开发工程师：若干名（广州、南昌、南京、昆明、厦门、福州）

岗位职责

1. 参与公司软件项目的研发以及相关工作。

2. 进行公司特有技术框架的学习和实践。

任职要求

1. 全日制本科以上学历，计算机或相关专业。

2. 熟悉 springboot，熟悉开发工具优先。

3. 了解 mysql，了解常规的 linux 命令的优先。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（三）前端开发工程师：若干名（南昌）

岗位职责

1. 根据 UE 交互设计，实现公司各产品线对应的业务。
2. 根据 UI 设计及规范，充分还原产品的 UI 设计需求。
3. 协助 UIUE，提升产品的交互体验，提升产品的移动化体验。

任职要求

1. 全日制本科及以上学历，计算机、软件工程等相关专业。
2. 熟悉 JAVASCRIPT、HTML、CSS 等前端基础技术。
3. 了解 NodeJS 开发体系，掌握或熟悉 Vue、React 至少一个技术体系。
4. 具备较好的口头表达、书面表达、沟通能力及执行能力，能编写清晰、规范的技术文档。
5. 能承担一定的工作压力、具有良好的团队合作意识。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（四）实施顾问：若干名（深圳、南京、厦门、福州、南昌）

岗位职责

1. 在客户现场进行系统环境搭建安装及日常维护工作。
2. 配合项目经理在项目实施和中后期项目支持与维护。
3. 及时收集、反馈客户信息到公司内部。

任职要求

1. 全日制本科及以上学历，计算机、软件工程、网络通信工程等相关专业。
2. 有 Java 基础，能够适应外地出差承担一定的工作压力。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（五）咨询顾问：4名（深圳）

岗位职责

1. 行业趋势和管理咨询前沿研究。
2. 企业管理项目售前支持：包括需求调研、方案讲解、项目投标等。
3. 企业管理咨询：包括现状评估、蓝图规划、知识梳理等。
4. 咨询业务的营销和实施标准化在公司内的培训与推广。

任职要求

1. 研究生或以上学历优先，企业管理/信息化相关专业优先考虑。
2. 具备较强的理解、沟通和表达能力。
3. 具备良好的PPT制作和演讲能力。
4. 具备良好的团队合作和敬业精神，有良好的承压能力和心理素质。
5. 能适应短期出差。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（六）营销标准化岗：1名（深圳）

岗位职责

1. 向全国各分公司营销人员收集和跟进各类营销素材，不断补充和完善营销知识体系。

2. 对收集的素材进行整理、总结、提炼，为一线提供丰富而全面的素材工具包。

3. 对营销工具包进行定期和不定期的宣导，根据营销人员特点和素材内容制作有效的宣传文案，运营营销论坛。

4. 及时处理和反馈营销人员关于标准化素材的相关问题和需求，提升营销人员对营销知识体系的满意度。

5. 辅助营销知识体系的知识培训活动，通过多种形式的宣传和辅导，提升营销人员对营销知识的吸收应用。

6. 负责部门其他相关事务的辅助和跟进。

岗位要求

1. 具备较强的工作责任心，出色的语言表达能力与沟通协调能力。

2. 具备独立处理复杂问题的能力，思路清晰，有条理。

3. 性格活泼开朗，工作积极主动，具有良好的服务意识。

4. 自驱力强，高韧性及抗压，自我管理 with 结果导向能力强。

5. 熟练掌握 Office、PS 等办公软件。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（七）Demo 场景运营：1 名（深圳）

岗位职责

1. 负责公司各体系产品体验场景的搭建、相关内容的日常维护。

2. 支持售前环节所需要的投标、演示场景。

3. 支持内部销售、售前对产品的功能咨询、体验咨询。

4. 收集并整理客户的 Demo 体验数据、产品需求，并且持续优化客户的体验路径。

5. 运营产品 Demo 内的各项基础数据、对销售发布新的产品相关的体验讯息、功能介绍。

任职要求

1. 本科以上学历；熟悉并热爱互联网行业、软件行业。
2. 有一定的服务器维护、前端的基础认知。
3. 有编辑微信推文、论坛的经验。
4. 有较强的学习能力，能快速掌握、了解公司新产品的使用。
5. 性格开朗、善于沟通，表达及协调能力强，有团队合作意识。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（八）投标专员：1 名（深圳）

岗位职责

1. 对招标文件解读以及风险点提醒。
2. 商务标书的制作及招标要求点对点审核。
3. 投标文件的打印、盖章、签字、封装、邮寄。
4. 及时更新商务标通用资料，完善投标资料库（公司资质，业绩，人员资料，财务数据，荣誉等资料收集）。
5. 完成与投标项目相关的或领导分配的一些相应工作。

职位要求

1. 本科以上，对招投标支持工作有兴趣的优先。

2. 能熟练操作 word、excel 等办公软件。
3. 善于主动沟通，并能聆听对方诉求和问题。
4. 要求工作认真、细心，有责任感，积极主动，服从上级的安排，具备团队协作精神。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（九）销售管理专员：1 名（深圳）

岗位职责

1. 协助商机穿透，跟进投标结果，跟催销售应收款。
2. 负责销售群、营销群运营工作。
3. 组织项目复盘。
4. 协助销售考核工作。
5. 参与销售赋能相关工作。

任职要求

1. 本科以上，营销或管理专业者优先。
2. 能熟练操作 word、office、excel 等办公软件。
3. 善于主动沟通，并能聆听对方诉求和问题。
4. 要求工作认真、细心，有责任感，积极主动，服从上级的安排，具备团队协作精神。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>;

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（十）人力资源专员（SSC 方向）：1 名（深圳）

岗位职责

1. 员工入职、离职手续的办理。
2. 公司员工档案及花名册的维护等。
3. 负责公司员工劳动合同的签订、续订。
4. 员工考勤的统计，加班时间的初审和报批工作。
5. 员工试用期管理工作等。
6. 协助 HRSSC 经理跟进公司人事的日常工作等。

任职资格

1. 学历要求：全日制本科或以上学历，行政管理、人力资源管理、工商管理等专业优先。

2. 主要技能和知识：

①熟悉人力资源相关专业知识和知识，语言表达、协调能力强，熟练使用办公软件，具有文书处理能力。

②及时领悟领导意图，工作效率高、服务意识强。

③具有较高的执行力、学习力、团队凝聚力、组织协调能力强等。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（十一）行政专员：1名（深圳）

工作职责

1. 协助公司企业文化战略的传播和推广。
2. 协助拓展、开发有效的员工关怀项目，丰富公司的员工关怀服务。

3. 协助组织、协调公司级会议、年会、客户参观接待。
4. 协助部门日常行政事务管理工作，推动服务效率和质量提升。

任职要求

1. 全日制本科，准备在深圳长期稳定发展的 2021 年应届生。
2. 具备基本的商务接待礼仪和语言表达能力。
3. 具备优秀的新环境适应能力、沟通能力、快速学习与项目推进落地能力。
4. 乐观，积极，善于自我调节，具备职业心态和敬业精神，拥有较强的承压能力。
5. 有较强的信息采集、整合和文字编辑能力者优先。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

（十二）部署专家：1 名（深圳）

岗位职责

1. 负责阿里巴巴旗下钉钉产品的线下市场推广工作。
2. 通过线上、上门等方式联系客户，提升客户使用阿里钉钉的意愿。
3. 制定企业钉钉使用方案，完成企业内部部署和培训，提供阿里高效工作方式，协助企业钉钉管理员在其企业内部推行，提升企业使用活跃度。
4. 制定企业或行业专属管理方案，全方位提升企业沟通、协同效率，使其领先行业，获得持续竞争力。

5. 深入挖掘企业信息化需求，推荐钉钉定制化服务。

任职要求

1. 全日制本科或以上学历，计算机或市场营销、国际商务等相关专业。

2. 性格开朗、富有激情、语言表达能力强。

3. 有良好的客户服务意识和谈判能力。

4. 具备良好的心理素质，抗压能力强，重视团队合作。

5. 学习能力强，具备良好的沟通协调能力和人际关系。

简历投递通道：<http://landray.zhaopin.com/>

具体校招详情请关注微信公众号“蓝凌招聘”。

五、联系方式

招聘电话：0755-26012345

招聘邮箱：fengwj@landray.com.cn

温馨提示：在应聘过程中，请同学们提高警惕，加强防范意识，谨防求职陷阱。