# 都匀新路电子商务有限公司招聘

都匀新路电子商务有限公司，成立于2018年12月18日，公司由都匀市旅游文化投资发展(集团)有限公司和贵州黔农康果供应链有限公司共同出资创立，属国有混合制企业。公司坐落于都匀市173安置房都匀市电子商务公共服务中心，公司集仓储办公于一体，现有仓储场地6000㎡，办公场地1561㎡。企业现有员工40余人，下设电商运营部、仓储部、设计部、新媒体运营部等多个部门、设施设备配置齐全，聚集电商运营、农产品开发、供应链、统仓共配、计算机软硬件技术开发等多个功能服务于一体。

**一、招聘岗位及人数**

**电商部：**

　　(一)电商平台运营助理

　　岗位职责:

　　1.负责公司电商平台如拼多多，有赞微信商城等日+常的运营管理，包括店铺整体策划、店铺各级页面布局、营销活动策划、产品推广、客户管理等系统经营性工作。

　　2.负责新平台的建立、运营，包括产品上架、维护和优化页面，制定产品关键词等，与团队达成销售目标;负责电商站点的调查与分析，及时掌握市场动态，快速响应热点，快速测款及库存控制，制定营销策略，对销售数据进行跟踪和监控;提出前瞻性的运营思路。

　　任职要求:

　　1.大学本科及以上学历;精通电商运营，具备良好的网络销售技巧，有电商平台运营的成功案例，具有丰富的市场策划、营销推广工作经验;了解各平台规则及营销推广体系，对淘宝店铺后台的活动专区有深入研究;电子商务、市场营销、国际贸易等专业优先。

　　2.本科及以上学历，市场营销、电子商务等相关专业，具备一定的英语读写能力;有较强的推广和维护协调客户的能力，熟悉客户服务流程;具有良好的沟通谈判能力，有敏锐的市场分析、洞察力及数据分析能力，能熟练使用office办公软件。

　　待遇：试用期工资2800元(三个月)，转正3000;提供住宿、中餐;带薪年假;公司团建。实习生1790/月。

　　(二)电商客服1名

　　岗位职责：通过即时通讯工具或电话为顾客解答问题，回复咨询，对接相关部门处理顾客问题。

　　任职要求：熟悉淘宝、拼多多、微信小程序商城的购物流程，熟悉客服回复术语和流程，具有一定的运营能力，沟通能力强，做事积极主动，拥有较强的执行力及团队精神。

　　待遇：2000+提成，供住宿、中餐;带薪年假;公司团建。实习生1500/月。

**新媒体部:**

　　(一)直播运营2名

　　岗位职责：负责微信公众号运营，日常内容策划、选题规划和推文撰写，把握整体风格及发展方向;负责短视频领域及直播(视频号、抖音、快手等平台)选题、脚本策划及运营推广;结合热点、用户特点及公司产品，分析后台数据参数指标，做好内容营销，提升粉丝数量及曝光度;协助完成上级安排的其他内容运营工作。

　　任职要求：大专以上学历(学信网可查)，1年以上新媒体运营经验;熟悉公众号、抖音、视频号、自媒体等运营规则及传播玩法，有成功运营案例;关注热点，具备优秀的选题能力及策划能力，文笔好，能够撰写原创话题;具有一定的运营能力，善于分析数据并持续优化策略;沟通能力强，有创新力，做事积极主动，拥有较强的执行力及团队精神。

　　待遇：3000+,供住宿、中餐;带薪年假;公司团建。实习生1790/月。

　　(二)全职主播2名

　　岗位职责：

　　1.在抖音直播推广产品，解说每件产品的特点，挖掘产品的卖点亮点。

　　2.直播时进行商品口播(提前熟悉产品信息，当天额优惠活动。

　　3.在线直播与粉丝互动，吸引更多粉丝，维护老粉丝。

　　任职要求:

　　1.敢于表现自我，思维活跃互动能力强、形象气质佳，性格活泼开朗。

　　2.有直播相关经验优先考虑。

　　3.愿意在主播领域展示拳脚的伙伴加入。

　　年龄18-35岁左右，形象气质佳，性格开朗。

**项目部:**

　　(一)行政文员

　　岗位职责：

　　活动或项目的方案策划、推文编写。

　　行政公文、会议纪要、工作报告等起草及日常文秘、信息报送工作。

　　负责公司各类电脑文档的编写、打印、排版和归档。

　　组织起草、修改和完善行政部相关管理制度和工作流程。

　　协助领导完成其他工作。

　　任职要求：

　　1.有一定的文字写作功底，熟练应用Word、Excel等常用办公软件。

　　2.有一年以上相关工作经验、有文字写作和公文排版工作经验者、有党政办公室工作、项目管理经验者优先，并提供相关工作经历证明材料。

　　3.本科及以上学历，中文类、新闻类、文秘类专业优先。

　　4.工作仔细认真、责任心强、为人正直,具有解决突发问题的应变能力。

　　5.很强的激励、沟通、协调能力。

　　待遇：试用期工资2800元(三个月)，转正3000;提供住宿、中餐;带薪年假;公司团建。

　　(二)项目文员2名

　　岗位职责：

　　1.项目方案编写、项目投标文件制作、验收资料整理、推文编写。

　　2.行政公文、会议纪要、工作报告等起草及日常文秘、信息报送工作。

　　3.负责公司各类电脑文档的编号、打印、排版和归档。

　　4.协助领导完成其它工作。

　　任职要求:

　　1.本科及以上学历，中文类、新闻类、文秘类专业优先。

　　2.有一定的文字写作功底，熟练应用Word、Excel等常用办公软件。

　　3.有一年以上相关工作经验、有招投标相关经验、有文字写作和公文排版工作经验者、有党政办公室工作、项目管理经验者优先，并提供相关工作经历证明材料。

　　4.能够熟练驾驶车辆，工作仔细认真、责任心强、为人正直,具有解决突发问题的应变能力。

　　5.具有很强的激励、沟通、协调能力。

　　待遇：试用期工资2800元(三个月)，转正3000;提供住宿、中餐;带薪年假;公司团建。

**设计部:**

　　(1)产品设计师2名

　　岗位职责：

　　1.负责产品外观设计管理工作，保障产品外观设计质量，提供满足市场/客户需要的产品外观。

　　2.沟通理解需求端开发目的，按照项目开发任务，制定阶段性外观设计计划。

　　3.规划设计项目落实到个人，把控设计项目进度。

　　4.主导产品外观确定，确保产品外观符合趋势或者项目需求，协助产品样板打样落地。

　　5.分析筛选具有价值的外部设计资源，合理运用提高产品竞争力。根据产品年度规划，结合市场需求、销售情况，对现有产品进行外观升级，参与产品生命周期管理，优化产品，确保产品符合当下的美观需求。

　　6.负责审核新产品外观卖点和设计背景，提供给产品企划部门，确保产品设计信息得到及时传递。

　　任职要求:

　　1.本科及以上学历，美术、设计类专业优先。

　　2.能够独立完成整个产品包装结构设计项目。

　　3.熟练使用PS.AI等相关设计软件，可以完成平面效果图，熟练掌握效果图的渲染手法。

　　4.有一年以上相关工作经验，有农特产品外观、包装、logo设计经验者优先。

　　5.工作认真负责，善于沟通，有团队合作精神

待遇：试用期工资2800元(三个月)，转正3000;提供住宿、中餐;带薪年假;公司团建。

**二、招聘流程**

报名方式：电话联系或则将简历投往电子邮箱

联系人：李女士

联系电话：18208543127

电子邮箱：

2835480238@qq.com（邮件标题格式：姓名+应聘岗位）

地址：都匀市电子商务公共服务中心

**三、待遇**

供住宿、中餐;带薪年假;公司团建

招聘网址：

<https://mp.weixin.qq.com/s/fSUDUaWi8E7KnfEzwFtjrg>

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。