**合肥英格玛服务外包有限公司招聘简章**

**财务**

招聘人数：1 人

岗位性质：全职

**岗位职责**

1.配合财务经理负责公司日常财务管理工作，预算编制工作，编制财务分析报表，专案分析报表等；  
2.资金计划编制工作，资金管理相关工作。

**任职资格**

1. 本科及以上学历，财务管理及相关专业；  
   2.有一年以上企业财务管理相关工作；  
   3.能熟练运用Excel表格，财务软件。  
   4.英语四级及以上。

**业务经理**

招聘人数：2人

岗位性质：全职

**岗位职责**

1、新客户开发：根据公司战略发展，拓宽业务渠道，不断开拓人事外包（劳务派遣、岗位外包、人事代理）、制造外包（产线外包、物流外包、检验外包）等业务；  
2、业务谈判：负责商务谈判和合同的签定的全过程；  
3、客户关系管理：通过客户拜访等形式提高客户满意度，及时处理客户异议和投诉，建立、巩固    均衡的客户关系平台，跟踪客户需求动态、深挖客户需求；  
4、业务协助：协助指导公司各项目部进行业务开发、方案准备及客户关系的维护。  
5、日常工作：完成总经理交办事务，定期汇报业务工作情况等。

**任职资格**

1、业务公关工作经验1年以上,有人力资源行业或BPO服务外包背景者优先；  
2、对销售工作有较高的热情；  
3、具备较强的学习能力和优秀的沟通能力；   
4、性格外向，思维敏捷，具备良好的应变能力和承压能力；   
5、有敏锐的市场洞察力，有强烈的事业心、责任心和积极的工作态度；  
6、有驾照者优先考虑。