

前程招聘专版

10W29 市版



成都·北京·上海·广州·深圳·武汉·西安·杭州·昆明·南京·济南·大连·沈阳
青岛·重庆·哈尔滨·长沙·合肥·宁波·长春·东莞·苏州·福州·郑州·天津·香港
非特别说明 信息一周有效 前程无忧提醒您: 政府规定: 用人单位不得向求职者收取任何费用

成都市兴文投资发展有限公司

成都市兴文投资发展有限公司属国有独资公司, 致力于成都市文化产业项目开发, 现因项目建设需要, 诚聘以下人员:

招标合约工程师1名 要求: 工程经济类或相关专业本科及以上学历; 具有工程师及以上职称, 八年以上相关工作经验; 具有招标师资格证书, 熟悉招标流程及政策规定, 能独立开展招标代理工作, 有大型房地产招标合约工作经验优先; 熟悉合同法及房地产的相关法律法规, 对房地产开发的成本控制、工程造价	安装工程师1名 要求: 水电安装、电气工程、机电设备安装等专业本科及以上学历; 具有工程师及以上职称, 八年以上相关工作经验; 有建筑企业安装施工管理经验、房地产公司安装现场管理经验或设计院工作经历优先; 熟悉安装专业工艺, 熟悉专业规范, 熟悉安装工程工艺流程, 具备较强的施工图理解能力, 具备现场协调和处理问题的能力。
土建工程师1名 要求: 民建或建筑工程专业本科及以上学历; 具有工程师及以上职称, 八年以上相关工作经验; 有良好的项目开发背景和管理经验; 能熟练使用电脑及专业软件, 具备较强的沟通和协调能力。	

有意者请自本公告发布之日起一个月将个人简历及相关证明、证件复印件邮寄至我公司或电邮至sandydj005@yahoo.com.cn, 恕不接待来访, 个人资料严格保密, 恕不退还。联系方式: 86621626-809 1388196503 了小姐 邮政编码: 610071 通讯地址: 成都市玉沙路142号成都市兴文投资发展有限公司项目管理机构

前程无忧特别提醒:

根据《成都市用人单位招聘人员简章和录用人员备案办法》(成劳社发[2003]17号)第三条: “用人单位招聘人员, 应制定招聘人员简章, 到市或区(市)县就业管理服务局备案, 并予以公布”, 备案不收取任何费用, 请相关用人单位及时办理备案手续。 **备案联系电话: 028-87706595**

Berluti

Bottier depuis 1895 Paris

拥有灵魂的法国高级男鞋Berluti
LVMH旗下著名男鞋品牌BERLUTI, Berluti于1895年由Alessandro Berluti创立, 至今历史已逾百年, 在2003年领先引入, 目前已在香港、北京、天津、杭州、上海、宁波开设了多家品牌店, 为配合成都华润置地广场新店开业特招聘以下人员:

专卖店顾问10名

岗位要求:

- 女性1.65米以上; 男性1.75米以上。22-28岁, 形象佳、亲和力强, 注重礼仪;
- 1年以上高档品牌销售经验, 善于与人沟通, 敬业积极;
- 有奢侈品销售经验者优先;
- 应聘此职位请务必附上近期生活照。

有意者请将个人简历及照片寄至stephanie.liu@siyanli.net.cn

百路登网站 www.berluti.com

成都人才·精英会

建筑、房产、园林、装饰、物业中高级人才洽谈会

举办时间: 2010年7月25日(周日) 详情请登录: 成都人才网 www.rc114.com
举办地点: 中国成都人才市场二、五楼(成都市宁夏街136号)

独立单间洽谈 会场封闭管理 强大宣传攻势 猎头测评联动

诚邀企业: 从事房地产/建筑/工程, 装饰设计, 园林/绿化, 物业管理, 道路桥梁等行业的企业, 经济实力雄厚、社会知名度较高的多家省内外企事业单位, 相关部门负责人直接参会现场面试。提供中级以上专业技术岗位、主管以上职位、年薪5万元以上的中高级岗位。 **企业参会热线: 028-62811158/59**

引进人才: 大专毕业三年、本科毕业两年工作经验丰富、具有中高级专业技术职称、硕士/博士研究生、留学回国人才、持有各类国家级注册证书人才、有企事业单位部门经理、中层以上岗位任职经历的人才、高级技工等有特殊专长的各类人才参会。 **个人参会热线: 028-62811168**

个人参会请先登录成都人才网www.rc114.com注册高级人才会员

部分职位: 房产开发总经理、行政副总、营销策划副总、总监、策划经理、结构设计工程师、给排水设计工程师、人力资源经理和主管、行政部经理和副经理、项目管理、室内设计师、财务经理、人力资源总监/副总、工程内业、土建造价师、安装造价师、水电工程师、装修工程师、项目经理、工程副总、工程部经理、土建工程师、给排水工程师、机电工程师、建筑工程师、工程监理、质量工程师、结构设计、质量检验、技术管理、标书编制员、工程造价员、工程勘查、物业项目经理、保卫部经理、物业招商经理、物业主管、物业公司经理、物业人事行政主管、供应管理主管、景观设计师(具体信息以7月25日当天参会单位为准)

更多职位信息详见7月23日出版的成都晚报《成都人才周刊》或登录成都人才网www.rc114.com。

敬请关注: 2010年8月28日-29日 “2010成都秋季特大型人才招聘会”
地址: 成都世纪城新会展中心(天府大道中段1号) 咨询热线: 028-62811153/54/55/66 124184161@qq.com

中国成都人才市场 每周一至周六 均举办现场招聘会 求职人员均免费入场

Maersk Global Service Centres (Chengdu) Ltd.

马士基信息处理(成都)有限公司

AP 穆勒-马士基集团成立于1904年, 总部位于丹麦哥本哈根, 全球雇员超过12万, 在125个国家设有400个以上的分公司。集团旗下的马士基集团是全球航运界的翘楚, 以快捷、准时的服务在航运业享有盛誉。除此之外, 集团还拥有各种不同专业公司, 业务涉及原油开采及运输、物流、药品制造、造船、码头管理、超市等。马士基信息处理(成都)有限公司是AP穆勒-马士基集团在全球设立的第六个数据、信息处理中心, 主要承接集团内全球的航空、物流、码头及其他业务的数据、信息处理及财务会计流程业务。

Account Manager:
*Process management- Knowledge based/ ATR: Responsible for governing the account teams as per Standard Operation Procedures. Supervise the team; coordinate with production team in GSC Site to cater for its respective country. Address CENGSC and CENFIN (or other BU) with related information; provide positive suggestion constructively in order to simplify the procedures make it easy for both our customers and ourselves.
*SLA Compliance
*Quality & Process Compliance
*Customer Satisfaction & Interaction
*VoC for countries in scope of the account manager.
*Chief Accountant: Responsible for accurate accounts on behalf of the customer organisation; adherence to finance managers manual, AFMM-GAP, IFRS, and local statutory/legal requirements. Must take complete ownership of the country and be the designated chief accountant. Part of the virtual finance team.
*Local control dashboards
*People Leadership:
*Competence in the Team
*Succession Planning
*Yearly budget control
*Staffing

财务与会计文员
具体职责: 从事大中华地区及其他地区的相关财务背景, 良好的计算机应用能力, 具有分析与解决问题的能力, 能适应加班以及轮班工作制。

其他职位详情请见前程无忧网和中华英才网马士基信息处理(成都)有限公司职位发布

如有意者, 请将简历通过Email发送至CGDGSCHRJOB@MAERSK.COM, 邮件标题格式为“华西都市报成都版-应聘职位-应聘者姓名”, 如“华西都市报成都版-财务与会计文员-W x x”

博众公关 BOZO 成都寰宇博众公关顾问有限责任公司

成都寰宇博众公关顾问有限责任公司是专业会展和商务旅行服务机构, 服务对象以高端商务客户为主, 为众多著名汽车品牌指定代理公司, 业务涵盖了国际国内会议服务、国际国内奖励旅游的策划安排、展览服务、商务考察等。国际商务会展旅行公司以品牌区分服务专组, 每个品牌配备专人量身服务, 一对一满足客户每一处细微要求。我们专注提供高端、高效服务, 我们凭其周密的安排、有效的整合和高质量的服务赢得广大客户的好评, 也可根据客户特定时期的特定需求, 量身定做服务专案已达到预期的效果。现面向社会诚招以下精英:

业务副经理 (1人)
1、本科及以上学历, 年龄30周岁以上, 男身高173cm以上, 女身高163cm以上, 普通话发音标准; 2、熟练英语实操能力, 能够用英语作为工作语言; 3、5年以上商务公关公司、公关咨询公司、酒店、旅行社、航空公司等服务行业相关工作经验, 拥有国际化、现代化经营管理经验, 具备相应财务、法律和企业运营管理知识; 4、有全局性思维, 具备较强的沟通能力、公关能力、计划控制能力、组织协调能力、领导能力、判断与决策能力、战略规划能力, 能够带领团队高效完成各项任务; 5、熟练掌握电脑操作, 包括使用WINDOWS及办公软件WORD、EXCEL、PPT等。

管理副经理 (1人)
1、本科及以上学历, 年龄28周岁以上, 职业、干练, 身高163cm以上, 普通话发音标准; 2、有5年以上同等职位工作经验, 从事过旅行社、MICE、酒店销售、公关公司、航空公司等服务行业优先; 3、人力资源、酒店管理、旅游管理等相关专业, 英语优秀; 4、熟练掌握电脑操作, 包括使用WINDOWS及办公软件WORD、EXCEL、PPT等。

总经理秘书 (1人)
岗位要求: 1、接听电话、妥当应答并做好电话记录, 接待总经理来访的客户; 2、会议组织协调工作: 包括会议的组织和准备、安排、记录, 撰写会议纪要, 编写会议材料、报告和其他文件等工作, 以及会议执行情况的跟踪落实; 3、公文撰写与公文档案管理: 根据要求负责日常公文的起草, 并集中管理文件档案, 负责文书的收发、运转、检查、指导有文档工作的业务管理, 负责文档的整理归档, 并做好公司重要会议记录; 4、负责总经理的办公事务工作, 完成总经理交办的工作。

行政人事经理 (1人)
岗位要求: 1、本科及以上学历, 二年以上相关工作经验, 年龄25-30岁, 身高160-165cm, 形象气质佳; 2、具有良好的沟通协调能力, 清晰的逻辑思维与表达能力; 3、有较强的文字功底, 有一定的写作能力, 责任心强, 勇于承担挑战性的工作。

人力资源专员 (1人)
岗位要求: 1、专业人力资源职位, 在上级的领导和监督下定期完成量化的工作, 并能独立处理和解决所负责的任务; 2、执行人力资源管理各项流程的操作流程和各类规章制度的实施, 配合其他业务部门工作; 3、推行公司各项规章制度的实施, 管理劳动合同, 办理用工、退工手续; 4、执行招聘工作程序, 协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续; 5、负责管理人力资源相关文件和档案。
岗位要求: 1、人力资源或相关专业大专以上学历, 两年以上人力资源工作经验; 2、熟悉人力资源管理各业务的操作流程, 熟悉国家各项劳动人事法规政策, 并能实际操作运用; 3、具有良好的职业道德、踏实稳重, 工作细心, 责任心强, 有较强的沟通、协调能力, 有团队合作精神; 4、熟练使用相关办公软件, 具备基本的网络知识。

行政专员 (1人)
岗位要求: 1、大专以上学历, 2年以上办公室行政工作经验, 熟练掌握日常行政管理知识, 具有独立工作能力; 2、熟练使用Office等各类办公软件及现代化办公设备; 3、有较丰富的文字组织能力和语言表达能力, 责任心强, 具有良好的沟通、协调能力; 4、性格开朗随和, 为人稳重踏实, 应变能力强, 具有较好的职业素养和职业操守。
岗位要求: 1、文档资料整理存档, 报刊管理, 通知发放, 统计员工考勤, 按月上报相关部门; 2、协助完成办公用品、办公用品与杂物的采购、维护和管理工作, 协助行政费用的使用工作; 3、起草、传达行政通知, 相关公文或备忘录, 统计行政公司各种活动和会议; 4、维护公司日常办公秩序和办公环境, 办理公司其他后勤各类工作。

报告、客户日常沟通和项目作业等, 通过日常服务, 提升客户满意度。

任职要求: 1、具有服务汽车行业客户3年以上工作经验, 了解汽车行业客户公关、活动、广告等相关工作的工作流程, 具备较强的进取心、责任心和事业心; 2、具备优秀的沟通能力、较强的团队协作能力和项目分析经营能力; 3、具有较好的沟通能力、新闻学、广告学、公共关系学、等相关专业本科以上学历, 年龄25岁以上。

项目执行 (8人)
岗位要求: 1、协助项目经理完成项目的策划文案, 协助经理对现有客户的日常维护; 2、配合项目的推广工作, 完善客户信息与资源; 3、有针对性地信息搜集、分析与汇总, 合同的跟进和签订, 业务汇报的跟进, 经常出差。
任职要求: 1、本科学历, 25-33周岁, 精通英语, 男身高175cm以上, 女身高165cm以上, 品貌端正、形象气质佳; 2、旅游管理、英语、市场营销等专业, 外语良好者优先(英语4级及以上); 3、有较好的沟通、协调与组织能力, 优秀的文字与语言表达能力; 4、具备团队合作精神, 品貌端正, 形象气质佳, 熟练操作计算机及office软件; 5、了解国内国际旅游常识与一定的签证知识。

公关经理 (4人)
岗位要求: 1、主持制定和执行市场公关计划, 配合公司项目策划部门对外的各项公关活动; 2、定期提交公关活动报告并对市场整体策略提供建议, 开展公关关系调查, 并及时调整公关宣传政策; 3、策划主持重要的公关专题活动, 协调处理各方关系, 建立和维护公共关系数据库、公关文档; 4、参与制定及实施公司新闻传播计划, 实施新闻宣传的监督和效果评估; 5、提供市场开拓及促销、联盟、展会、现场会等方面的公关支持, 协助接待公司来宾。
任职要求: 1、本科及以上学历, 公关、新闻传播学、市场营销等相关专业优先; 2、熟悉汽车行业, 两年以上大型、中型企业公关、市场工作经验或公关公司工作经验; 3、对企业文化的提炼与传播和公共关系的建立与维护有较为深刻的理解; 4、具有承办庆典、新闻发布会等重大活动的经验; 5、良好的文字功底, 具有较好的组织能力和较强的抗压能力; 6、思维敏捷、善于沟通、亲和力强, 形象气质佳, 具有良好的职业素质。

公关专员 (4人)
岗位要求: 1、形象好气质佳, 热爱生活, 喜欢旅游, 积极乐观, 熟练使用Office办公软件; 2、传播或媒介相关专业本科以上学历; 两年以上市场公关工作经验, 熟悉公关活动组织实施流程; 3、本科以上学历, 公关、新闻传播学、市场营销等相关专业优先; 4、熟悉本行业, 1年以上公关或相关工作经验, 有一定的媒体关系资源; 5、对公关理念有深刻的了解, 在执行力层面上有自己的见解; 6、具备较强的市场意识, 思维活跃, 具有良好的倾听、说、谈、写能力; 7、文字功底好, 熟悉新闻等文章格式的写作, 有较丰富的文字处理能力。
岗位职责: 1、建立、保持与维护良好的客户关系, 协调与企业附属公司的工作关系; 2、制定各类公关活动方案, 并组织协调各部门资源来推动方案的实施, 确保方案在预算内及时完成, 并达到预期的宣传目标, 负责市场活动的策划、组织及实施工作, 文档的收集整理, 建立公司宣传档案; 3、跟踪各类媒体上关于公司业务方向的宣传报道, 判断市场趋势和媒介热点, 及时提供市场宣传建议。

会务经理 (4人)
任职要求: 1、年龄25岁以上, 男身高170cm以上, 女身高160cm以上, 形象气质佳; 2、广告传媒、市场营销、商务旅游及相关专业本科及以上学历, 普通话标准, 英语口语流利; 3、三年以上相关工作经验, 有行业工作背景者优先; 4、具有承办庆典、新闻发布会等重大活动的经验; 5、较强的人际沟通能力, 熟悉会展业市场, 拥有一定行业大客户资源优先; 6、较强的组织协调能力, 善于沟通和老客户的维护能力, 善于沟通, 团队协作能力强。
岗位职责: 1、协助经理做会议、会展等大型商务活动的招商工作, 负责筹备、组织、策划并实施公司的各类商务活动; 2、负责与机关、媒体、企业等相关组织的协调、公关工作; 3、负责及时有效地处理会展运作过程中出现的各类问题, 协助部门领导处理其他相关工作。

会务专员 (6人)
任职要求: 1、年龄20-28岁, 男身高170cm以上, 女身高160cm以上, 形象气质佳; 2、从事旅游、酒店、会议展览相关行业一年以上工作经验, 有行业工作背景者优先; 3、良好的人际沟通能力与沟通能力、书面表达能力、思维敏捷, 有较强的学习能力和理解能力; 4、熟悉办公软件操作, 对会议流程, 且对医药行业有一定的了解; 5、形象气质良好, 能适应加班, 出差, 专科以上学历, 普通话标准, 英语口语流利。

岗位职责: 1、参与会议的前期策划、筹备及现场执行工作, 协助会务经理负责会议宣传、招生、招商等工作; 2、负责联系酒店、AV设备、车辆、现场搭建及会场布置等工作, 善于及时解决现场出现的各种问题; 3、熟悉酒店、物料制作环节, 熟练使用各种会议设备, 负责供应商的沟通与管理。

客户总监 (3人)
岗位要求: 1、客户开发、服务, 建立客户档案及关系维护, 了解客户需求, 并与客户、创意部门沟通, 参与客户提案; 2、指导、协助团队成员进行专业和有效的客户拜访工作, 确保拜访任务的圆满完成; 3、完成公司下达的销售任务, 执行公司的销售政策, 签署订单直至完成客户合同执行和款项回收。
任职要求: 1、30岁以上, 具有广告公司同等职位5年以上工作经验, 广告、市场营销、新闻专业大专以上学历; 2、熟悉网络媒体, 有成功案例, 具备系统的营销和营销理论及实际操作能力, 有服务通信行业客户者优先; 3、具备敏锐的市场洞察力, 良好的职业化工作作风和社交能力, 良好的团队管理能力, 出色的沟通、协调和管理能力。

策划部总监 (3人)
岗位要求: 1、全面负责本部门业务项目的策划管理、客户关系等工作; 2、负责制定项目总体和分阶段的市场推广传播策略并有效执行; 3、配合主管赢得客户的信任和合作机会, 与市场宣传部门衔接, 负责广告策略方向跟进工作; 4、负责随时把握行业最新资讯信息, 为公司和客户提供业务发展战略依据和决策建议; 5、负责整合部门资源, 制定项目策划方案、广告创意, 负责本团队全面管理与监督协调工作; 6、负责项目市场的品牌营销、文案策划、广告宣传、营销推广费用的预算支出与控制。
任职要求: 1、本科及以上学历, 具备市场营销、广告、传播等相关专业背景, 年龄28-35岁, 身体健康; 2、五年以上大型知名广告、传媒、互联网行业同等高级工作经验; 3、对广告、传媒、互联网有深刻理解和控制能力, 熟悉广告、传媒、互联网, 有大型高端项目成功的全程操盘经验和成功案例, 能够组织和领导市场团队, 具备先进的市场洞察力、较强的市场分析能力和应变能力; 4、熟悉广告、传媒、互联网策划推广的策略、策划、善于创新; 5、卓越的规划、组织、策划、方案执行和团队领导能力, 具备较高的人际沟通和谈判技巧; 6、工作认真负责, 能承受高强度的工作压力。

设计总监 (1人)
岗位要求: 1、限男不限, 本科以上学历, 30周岁以上, 熟练英语口语, 有一定英文读写能力; 2、具有多年设计工作经验, 熟悉公关公司工作及设计流程, 思维清晰, 沉着冷静, 吃苦耐劳有团队合作精神, 精通各类设计软件。简历附照片及作品。

平面设计 (1人)
岗位要求: 1、限男不限, 大专以上学历, 具有丰富设计经验, 了解印刷流程和工艺及包装设计; 2、精通Adobe Illustrator、Photoshop、3D等设计软件者优先。简历附照片及作品。

3D设计师 (1人)
岗位要求: 1、限男不限, 大专以上学历, 具有丰富舞台会议搭建效果图等经验, 已有多项成熟作品; 2、有团队合作精神, 熟练运用3D设计软件。简历附照片及作品。

设计助理 (2人)
岗位要求: 1、限男不限, 大专以上学历, 具有丰富设计经验, 了解印刷流程和工艺及包装设计; 2、精通Adobe Illustrator、Photoshop、3D等设计软件者优先。简历附照片及作品。

创意经理 (3人)
岗位要求: 1、根据行业市场态势及产品品质要求, 为客户提供专业的品牌传播策略建议; 2、带领团队并组织指导创意讨论, 指导文案和设计团队完成整体创意策略方案; 3、与客户、执行部门沟通, 审核创意策略方案实施的可行性及效果; 4、管理与优化各种资源, 合理分配团队工作, 指导团队创意思路及方案; 5、培养及优化专业人才, 提高团队效率及创作水平。
任职要求: 1、设计、中文专业本科以上学历, 对文案设计表现有深刻的理解力; 2、三年以上创意设计工作经验, 三年以上相关岗位工作经验, 能够胜任平面、视频、多媒体动画、展会创意的执行和指导工作, 富有创意, 杰出的创意能力和表达能力; 3、优秀的人际沟通能力, 具备较强的团队管理与协调能力, 能承受较强的工作压力; 4、良好的英文听说、读、写能力, 熟练使用办公软件、办公自动化设备。

公司地址: 四川省成都市锦江区人民南路二段1号仁恒置地广场写字楼15层02单元 联系人: 谢小姐 邮箱: xietian@bozopr.com
注: 应聘者请将个人简历、照片及相关证件发送至邮箱。