附件1

岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位序号 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 开考比例 | 岗位描述 | 招聘条件 |
| 1 | **副总经理/****总经理助理**（据实定岗） | 1 | 1:2 | 1. 结合公司经营管理指标，组织市场部的日常管理工作，负责部门的计划拟定、审批、实施及落实；
2. 收集物业管理市场信息及其他相关业务的市场发展动向，对管理项目进行可行性评估和分析，制定市场拓展方案；
3. 制定营销策略，扩大公司知名度，拓展市场；
4. 负责物业管理项目的运营测算，组织、实施招投标活动；
5. 负责公司对外公共关系的建立及维护；处理上级部门与各片区物业管理处之间的关系，确保各项工作顺利推进；
6. 建立团队激励机制，牵头公司党建工作。
 | 1. 物业管理类、市场营销类、品牌推广类相关管理工作经验五年以上，具备物业工作经历和中共党员身份优先；
2. 30-40周岁，本科及以上学历，担任知名物业公司市场部经理及以上职务两年以上；
3. 具备客户服务理念及良好的沟通协调能力，具备物业市场分析、市场拓展、品牌策划推广能力；
4. 具有营销团队筹建、管理的相关经验，有独到的队伍建设思维和管理方法；
5. 具有品牌经营及战略意识，对物业公司前沿发展有较强的认知度。
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位序号 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 开考比例 | 岗位描述 | 招聘条件 |
| 2 | **客服经理** | 1 | 1:2 | 1. 协助上级领导开展客服部职责范围内的各项工作；2. 负责客户服务的日常管理，维护客户关系；3. 负责物业管理相关费用的收缴工作，做好各项预算的数据统计汇总；4. 负责客服人员的培训指导、考评及工作巡查监督；5. 负责策划组织企业主题活动，处理突发及投诉事件。 | 1. 35周岁以下，本科以上学历，具有两年以上知名物业客服团队管理经验优先；2. 具备良好的沟通、组织和协调能力；3. 具备良好的客户联谊及主题活动策划、组织能力；4. 具有较强的信息和数据分析能力，熟练使用办公软件。 |
| 3 | **工程设备****专员** | 1 | 1:2 | 1. 负责设备设施的巡视检查和日常维护保养，及时发现、处理和解决公共设备设施存在的问题，排除故障、消除隐患；2. 负责对设施设备维修事项进行监管，建立设备维修台账；3. 负责设施设备维保单位的招标、监管及维保台账等工作；4. 负责制定设备安全工作制度、维保单位监督机制及突发事件应急处理预案。 | 1. 25-40周岁，相关专业大专及以上学历；2. 具有两年以上物业设施设备或相关工程管理工作经验优先；持有《特种设备安全管理和作业员证》或其他设施设备相关证书的优先； 3. 熟悉各类机电设备的操作规程及维护技能；4. 具备较强的沟通协调能力以及较强的专业风险预控能力；品行端正，工作认真负责、处事严谨、原则性强；5. 熟练使用电脑及办公软件。 |
| 4 | **工程维修****专员** | 1 | 1:2 | 1. 负责园区公共区域日常巡视检查和维护保养，及时发现、处理和解决存在的问题；2. 制定工程维修预算、维修维护计划，建立维修管理台账；3. 负责指导园区基础维修、保养工作，对维修费用进行事前、事中、事后监督；4. 建立健全园区维修、报修流程和监督机制。 | 1. 25-40周岁，相关专业大专及以上学历；2. 具有两年以上工程造价或工程维修造价管理经验优先；持有暖通、强弱电、消防、造价或其他工程类相关证书的优先； 3. 具备较强的沟通协调能力以及较强的专业风险预控能力；4. 品行端正，工作认真负责、处事严谨、原则性强；5. 熟练使用电脑及办公软件。 |

注：1、专业审核参照《江苏省公务员考试录用专业参考目录》（2023版）。

2、以上岗位如遇报名人员稀缺或报名人员部分条件优秀，经组织领导小组研究，资格条件可以适当放宽。