**岗位一、设计助理岗**

岗位职责：

1、熟练使用PS、AUTOCAD、3DMAX、SketchUp、OFFICE等软件，能独立完成全过程设计工作；

2、做事细心，工作踏实勤奋，有较强的责任心，按时完成任务；

3、工作作风严谨，耐心细致，坚持原则，有良好的职业素养、团队合作精神。

**岗位二、新媒体运营专员**

岗位职责：

1、负责微信公众号运营推广，负责策划并执行微信营销线日常活动及跟踪维护，根据项目制定的内容方向发布各种微信内容；

2、负责微信公众号的文字编辑方案策划工作，按时完成推送内容；

3、配合各部门进行线上的品牌宣传与推广，增加公司产品的搜索排名和网站曝光率；提高粉丝活跃度，与微信的粉丝做好互动，对微信粉丝的网络行为进行分析与总结，收集分析其他微信的运营情况及最新活动信息；

4、利用各种互联网等多媒体资源提升公司网站访问量，注册量及传播效果；能够策划有高度传播性内容，扩大公司知名度和影响力的原创内容贴。

5、完成专项项目工作：

任职要求：

1、对以微信为主的营销工具有浓厚兴趣，热爱人力资源行业；

2、有较强的文案创作和编写能力，关注实事网络最新动态，有较强的策划和创新思维，能结合公司项目撰写出符合市场需要的软文；

3、熟悉微博、微信平台等各种运营方式和推广手段；

4、善于沟通，性格开朗，有高度的工作热情和良好的团队合作精神。

熟悉网站，微信，微博的使用方法，对常见的网络营销方式有实际操作经验。有专业特殊技能和网页制作，广告策划，美工技能者优先考虑。

**岗位三、活动执行专员**

岗位职责：

1、负责活动执行并参与活动方案的策划；

2、协助客户部门与客户的方案深度沟通，把握方案的策略方向；

3、负责活动现场的统筹、监督管理与执行。

简历请投至：617848612@qq.com