附件1：

红河州红投恒泰商贸有限公司2024年社会公开招聘岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公司** | **部门** | **岗位名称** | **职数** | **专业** | **资格条件** | **岗位职责** |
| 红河州红投恒泰商贸有限公司 | 市场部 | 业务专员内勤 | 1 | 法学、经济学、管理学、统计学 | 1.25-35周岁（出生年月最终以招聘公告发布当月倒推计算为准）；  2.本科及以上学历；  3.具有有色金属矿产工作经验和资源的优先；  4.熟练使用 Office 软件（Word, Excel, Power Point）的操作；  5.有较强的沟通协调能力、逻辑思维能力、风险控制和数据分析能力;  6.持有C1驾照，且驾驶技术娴熟；  7.责任心和原则性强，具有良好的团队合作精神；  8.能积极主动学习新的知识，独立解决工作中遇到的基础问题；  9.工作严谨、细致、责任心强、保密意识强，拥有优秀的职业素养及品德。 | 1.负责市场部业务合同拟定、签批流程、合同执行进度推进；  2.负责搜集汇总数据，并对数据进行分析上报，具体包含日报、周报、月报、年报等的制定；  3.对接好供应商及客户，对供应商及客户在业务执行中出现的问题，及时协助领导妥善解决；  4.收集市场、行业信息，对公司经营业务改进、规避风险等方面提出参考意见；  5.对经手业务负责到底，对应收的款项和货物，按照合同的规定追踪和催收，出现问题及时汇报、请示并处理；  6.承办各项业务工作，做到积极联系、事前请示、事后汇报，忠于职守、廉洁奉公；  7.负责撰写市场部需上报的相关书面材料；  8.遵守公司各项规章制度，与其他部门保持良好关系；  9.完成上级交办的其他工作。 |