附件**1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位  （人数） | 任职条件 | 岗位职责 | 薪酬待遇 |
| 综合部 | 副经理  （1人） | 1.年龄35周岁以下，全日制大专及以上学历，公共关系、文秘、市场营销、管理等相关专业；  2.具有2年及以上的总助工作经验；  3.具有较强的策划、组织和执行能力、职业的文件资料管理和信息档案管理能力；  4.具有较强的谈判能力、语言表达能力，能够独立起草文件、合同及其他文字材料；  5.工作有条理性，谨慎细心，责任心强，有工作激情及良好的团队协作精神。 | 1. 妥善处理好总经理的日常事务，以及各种行程计划；  2. 负责总经理办公室文书、档案流转与管理，办公室来电、来访接待的处理；  3. 陪同总经理参加各种会议，做好会议纪要，并监督后续工作的推动与执行；  4. 协助总经理做好经营服务各项管理工作，检查落实贯彻执行情况；  5. 协助总经理日常对内、对外工作的沟通协调，保证公司业务在各个环节、各方面作到很好的结合；  6. 负责总经理办公室日常办公环境维护；  7. 能灵活妥善地应对各种突发事件，圆满完成总经理交代的各项任务；  8. 完成总经理交办的其他工作的督办、协调及落实任务； | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约8-13万元。 |
| 综合部 | 行政专员  （1人） | 1.年龄35周岁及下，全日制大专及以上学历，汉语言文学、行政管理等相关专业；  2.具有3年以上办公室行政管理工作经验；  3.具有服务心态，工作认真细致，善于沟通交流，并能严格遵守公司保密制度，能够熟练操作office，wps等相关办公软件；  4.具有5年及以上的党政事业单位及国企相关工作经验，年龄可放宽至45岁。 | 1.在综合部经理的领导下做好安全管理监督、目标督办、行政事务及文秘工作；  2.负责各种文件的起草、装订及传递工作；  3.负责公司各类会议组织、服务及管理，做好会议记录；  4.负责公司合同的归档管理工作；  5.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 综合部 | 人事专员  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，人力资源管理、行政管理专业等相关专业；  2.有2年及以上人事工作经验；  3.熟悉人力资源管理相关专业知识，了解国家、地区相关政策及法规，具有较强的沟通协调能力和团队合作精神；  4.有政府机关、企事业单位或国有企业经验者优先，党员优先。 | 1.负责公司公司员工薪资福利、人工成本核算、工资总额等工作；  2.协助部门领导建立公司人力资源管理相关体系；  3.负责公司员工关系管理，包括但不限于员工入转调离、人事档案管理工作；  4.配合开展培训和绩效管理工作，协助编制员工培训计划、绩效管理制度与考核方案；  5.负责员工的考勤、调休、请假管理与统计工作；  6.负责公司人事信息的收集、汇总、统计及上报工作；  7.负责处理党建工作；  8.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 财务部 | 会计  （1人） | 1.年龄40周岁及以下，全日制大专及以上学历，会计学、财务管理、税收学、金融学专业；  2.具有初级会计师及以上证书；  3.具有财务相关岗位工作经验3年及以上（1年以上项目会计经验）；  4.熟悉国家会计法规，了解税务法规和相关税收政策；熟练运用财务软件和办公软件，有丰富账务处理工作经验；  5.中共党员、注册会计师、有党政事业单位及国企财务工作经验的优先。 | 1.协助部门负责人完成公司年度预算、决算工作，做好报表的编制及相关报告初稿的起草工作；  2.协助部门负责人编制公司月度、季度财务报表及财务分析底稿，做好日常基础数据的积累；  4.负责公司财务核算工作，包括但不限于账务处理、往来款项核对、整理凭证并装订等；  5.协助设备基建部定期对公司的固定资产进行盘点；  6.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约6-8万元。 |
| 财务部 | 出纳  （1人） | 1.年龄40周岁及以下，全日制大专及以上学历，会计学、财务管理、税收学、金融学专业；  2.具有初级会计师及以上证书；  3.具有财务、会计、出纳等相关岗位工作经验1年及以上；  4.具备一定金融、税务、财务等专业知识；  5.中共党员、有党政事业单位及国企财务工作经验的优先。 | 1.负责公司现金业务、银行转账业务、支票业务、汇票业务的支付申请（支付申请按公司财务制度执行）；  2.对所有转账、收支的原始凭证的归类保存；  3.实时记录现金、银行、票据等账目，按日、周、月、季、年与会计核对收支账目；  4.负责公司相关印鉴保管工作并按规范使用；  5.负责相关工作的会计档案保管；  6.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 运营部 | 副经理  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，社会学、旅游管理、市场营销、运营管理或其它相关专业知识。  2.具有2年及以上企业**运营管理**工作经验；  3.具有服务心态，工作认真细致，善于沟通交流；  4.工作严谨认真，擅长团队协作工作，有较强的沟通能力，具有独立的工作能力和分析能力、较强的观察力、判断力和应变能力；  5.中共党员、党政事业单位及国企相关工作经验优先。 | 1.负责市场运营部整体运营管理工作；  2.负责推进公司的项目运营战略、流程与计划，组织协调公司各部门执行、实现公司的运营目标；  3.负责实施、监督项目全程的组织筹备，运行；  4.协调公司内外部管理事务，配合各部门做好协调工作；  5.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约7-12万元 |
| 运营部 | 文案策划  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，中文、广告传播、市场营销、策划、新闻、公关等相关专业知识； 2.良好的策划及实施能力，思维灵活、逻辑清晰。  3.具有独立思考和分析能力，对问题有独到的见解，有深厚的文字功底和文案撰写能力。  4.从事品牌策划2年以上工作经验，有品牌策划、营销策划、广告策划等工作经历;  5.有全案策划、品牌整合推广及策略执行能力，有较为成熟的案例作品;  6.熟练掌握应用如word、Excel、PPT等图文办公软件。 | 1.负责各类活动的策划、活动中应用的各类方案的撰写、协助活动执行；  2.负责项目资料查阅、采编、选题调研，稿件撰写、编辑、终审、修改和校对等工作；  3.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约6-8万元。 |
| 运营部 | 平面设计师（1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，平面设计、策划、新闻等相关专业知识；  2.二年以上平面设计工作经验；  3.能够熟练操作Adobe Photoshop、CorelDRAW Graphics Suite等相关设计软件；  4.能独立开展设计工作，精于设计VI、标志、海报、画册、宣传单、包装等；  5.积极主动，创意丰富，有较强的审美及设计能力，能较快把抽象的概念付诸形象的设计。 | 1.负责产品宣传的设计，单位对外宣传活动的设计；  2.负责单位推广活动的创意方向以及视觉设计；  3.负责单位各个项目的宣传画册、海报、产品包装、广告宣传等的视觉设计制作；  4.制作宣传资料，按照策划文档和内容整理，为网站页面和系统界面提供设计方案，提供完整的平面效果图；  5.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约6-8万元。 |
| 运营部 | 新媒体运营（1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，市场营销、广告、电子商务、中文、策划、新闻等相关专业知识；  2.有相关工作经验1年以上者优先考虑；  3.思维逻辑能力强，有较强的洞察力和创新能力，具有一定的敏感性，善于把握发布时机；  4.具有一定文案，线上活动策划能力。 | 1.负责官方抖音、微信等公众号的内容运营，把控推送内容；  2.负责文案编辑与宣传；  3.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约6-8万元。 |
| 运营部 | 项目执行  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，专业不限；  2.具有良好的组织、协调、沟通能力和较强的团队精神，作风扎实、责任心强；  3.具有良好的职业素养和心理素质，忠诚度高、身心健康；  4.拥有体育类国家二级以上证书或者二级社会体育指导员及以上证书优先。 | 1.负责与活动方沟通，协调工作；  2.负责跟进相应合约，发票，税款等详细情况；  3.协助推进体育赛事、研学旅行等各项工作进程；  4.协助整理和准备相关项目资料；  5.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 运营部 | 研学专员  （2人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，经济、旅游管理、企业管理、市场营销或其它相关专业学习背景；  2.有相关工作经验1年以上者优先考虑；  3.具有服务心态，工作认真细致，善于沟通交流。 | 1、负责当地小学，初中，高中负责人及家委会对接，渠道拓展，完成研学旅行计划；  2.负责研学产品介绍，参与学校招投标工作；  3.负责初中生、高中生调研旅行，对外旅行；  4.完成领导交付的其他工作。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 教培部 | 副经理  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，教育学、心理学、社会学、行政管理学等相关专业知识；  2.具有3年及以上教学管理经验；  3.熟悉体育教育知识，国家省队田径退役人员、篮球退役人员、足球退役人员优先。 | 1.负责审批专员的教学工作计划，合理安排教学培训；  2.组织研究教学内容和观摩教学，开展教学评价，提高教学质量；  3.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约7-12万元 |
| 教培部 | 专员  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，体育教育专业、社会体育专业、运动训练等相关专业；  2.具备教育心理学知识和授课能力，按照教学计划进行教学，无不良嗜好；  3.具有2年及以上的教学经验和一定的教学研究工作经验；  4.具有良好的职业素养和心理素质，忠诚度高、身心健康。 | 1.负责增加学员体育成绩，提升学员身体素质、帮助完成体育升学任务；  2.负责初中生、高中生体育教学，根据公司统一的教学方案进行授课；  3.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 市场部 | 副经理  （1人） | 1.年龄35周岁以下，全日制大专及以上学历，市场营销、战略管理、企业管理等相关专业；  2.具有5年及以上市场营销工作经验，在中大型企业任职市场经理等职2年以上；  3.具备敏锐的市场洞察力、创造性思维、团队合作精神、较强的市场策划能力和书面表达能力；具有良好的人际沟通和组织协调能力。 | 1.负责策划公司年度市场工作目标和营销方案；  2.开展市场调查与研究工作，分析和预测销售市场、把握市场趋势，为决策提供准确的相关信息；  3.开拓市场业务，包括管理以及进度的推进，建立公司的市场运作体制；  4.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约7-12万元 |
| 市场部 | 专员  （2人） | 1.年龄35周岁以下，全日制大专及以上学历，市场营销、战略管理、企业管理等相关专业；  2.具有2年及以上市场营销工作经验；  3.具备敏锐的市场洞察力、创造性思维、团队合作精神、较强的市场策划能力和书面表达能力；具有良好的人际沟通和组织协调能力。 | 1.负责营销计划和方案的起草工作；  2.负责搜集及分析市场相关信息，协助经理展开市场调研工作；  3.负责市场开拓、市场的组织和宣传工作；  4.完成领导交办的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |
| 基建部 | 专员  （1人） | 1.年龄35周岁及以下，全日制大专及以上学历，工程造价、土木工程、建筑等相关专业；  2.具有2年及以上建筑工程相关经验；  3.有较强的语言沟通能力，富有亲和力，为人诚恳，有耐心和责任心，工作态度积极。 | 1.协助体育器材的采购与管理；  2.协助体育场地管理；  3.负责参与基建工程项目的后期竣工验验、工程移交、资料收集归档等工作；  4.负责安全管理工作；  5.完成领导交付的其他任务。 | 薪酬由基薪、绩效薪酬和法定福利待遇构成，平均年薪约5-7万元。 |