**附件1**

四川川投幸福置业有限公司关于公开招聘营销经理、策划专员、计划管理专员的

公 告

四川川投幸福置业有限公司（简称公司）系四川省房地产开发投资有限责任公司下属全资子公司，成立于2017年，注册资本3500万元，是川投集团大健康战略在攀西地区布局的具体执行公司之一。现主要负责“米易·时光水街”项目开发建设和运营相关工作。

为全面落实公司的发展目标和满足公司下一轮的管理需要，积极提高公司产品销售能力和商业运营管理能力，充分发挥竞争机制作用，拟选拔优秀人才充实公司营销队伍，现根据公开、公平、公正原则择优招聘选拔三名品行端正、作风优良的优秀人才加入公司，招聘公告如下：

一、招聘职位和数量

营销经理、策划专员、计划管理专员（各1名）

二、岗位主要职责

**（一）营销经理岗位职责**

1.统筹部门内部各板块工作协调推进，协调部门与公司其他部门的工作。

2.主持售楼中心的整体运作工作，组织实施公司有关销售方面的决议，负责完成公司下达的销售任务。

3.制定阶段性销售计划，组织实施售楼部年度工作和销售计划，并完成销售计划。

4.主导或协助、参与项目销售策划。

5.在审批价格基础上完成阶段性签约目标和回款目标，制定阶段性分解目标。

6.督导协调销售代理公司开展策划、销售、推广、渠道等具体工作。

7.及时向分管领导和公司总经理汇报项目销售运营具体工作推进情况和问题所在。

8.及时提交销售报表，汇报所收集的信息、意见及出现的问题。

9.负责本部门各项业务(如销售、合同、按揭、催款)的完成。

10.及时协调和处理解决客户与业主的各类投诉并反馈有关信息，认真做好售前和售后的各项服务工作。

11.加强部门内人员的培训，根据市场行情及时优化调整销售政策及策略。

12.参与项目策划工作，负责售楼处、样板房方案及装修标准方案的制定工作和组织实施工作。

13.负责部门日常工作安排和管理，解决相关协调问题和突发问题；统筹所有销售点日常运营工作，积极推进销售运营工作的系统性、专业性。

14.其他相关工作。

**（二）策划专员的岗位职责**

1.负责品牌及产品创意文案创作，价值点提炼输出，广告语提炼输出，洞察客户心理需求及消费习惯创意文案，捕捉产品亮点，恰如其分的文字表现力，撰写符合项目受众的文案。

2.根据公司各类宣传策划方案，负责项目户外广告标语、围墙道旗、手册、楼书等文字内容撰写，负责媒体软文、互动稿件、海报文案、宣传品文字等各种文案的撰写，确保产品持续曝光，并评估效果。

3.跟踪分析微信、抖音等新媒体的数据，收集分析用户反馈，根据用户行为与需求构思符合项目属性的创意文案。

4.有成功的企划策划、内容营销案例，熟悉产品、市场营销、销售等策划及文案，有扎实的文字功底和采编能力、与时俱进的思维能力，具备出色的内容策划头脑。

5.负责对广告公司、礼仪公司等外协单位的业绩和策划水平的调查评估，提出比选报告，做好与公司选定的外协单位之间的沟通和联系工作，参与广告策划、广告创意的审定和广告的设计制作工作。根据营销需要，适时开展广告发布，并负责广告效果的测评工作。

6.完成其他相关工作。

**（三）计划管理专员岗位职责**

1.具体负责年度经营计划的制定和文件的起草工作。

2.具体负责监督年度经营计划的落实进度、执行成果。

3.负责各部门、项目公司之间各种日常的工作协调，共同推进各项业务的顺利开展。

4.协助部门经理定期对公司经营状况进行分析，并提交分析报告给有关决策方使用。

5.具体负责组织月度的计划总结和沟通协调会，并准备相关材料。

6.完成其他相关工作。

三、任职的基本条件

**（一）营销经理任职条件**

1.大学本科及以上，市场营销及相关专业，特别优秀者可适当放宽条件。

2.具有中华人民共和国国籍，且无国(境)外永久居留权，年龄在25-40岁之间，年龄及任职经历计算截止时间为2022年5月31日。

3.5年以上房地产相关工作经验，2年以上大型房地产企业同岗位工作经验，具有丰富的房地产营销经验及独立多盘操盘经验，有商业项目成功营销案例，有两个及以上文旅商业项目成功营销案例，以往房地产企业工作业绩突出。

4.具有较强的业务能力，思想作风正派，身体健康。

5.熟练使用OFFICE办公软件，有良好的网络应用能力，信息、知识收集整合能力。

6.良好的写作能力，能够独立完成高质量的工作报告。

7.具有良好的表达能力、交流沟通能力、判断能力、组织能力、综合分析能力，具有很强的抗压能力。

8.具有捕捉和把握行业市场动态和市场方向的能力，具备战略思维，思维活跃，敢于尝试新的营销手段和方法。

**（二）策划专员任职条件**

1.大学本科及以上，市场营销、广告及相关专业，特别优秀者可适当放宽条件；

2.具有中华人民共和国国籍，且无国(境)外永久居留权，年龄在22-30岁之间，年龄及任职经历计算截止时间为2022年5月31日。

3.具有2年及以上相关工作经历。

4.具有较强的业务能力，思想作风正派，身体健康。

5.熟练使用OFFICE办公软件，有良好的网络应用能力，信息、知识收集整合能力。

6.具有一定的沟通、协调和写作能力。

**（三）计划管理专员任职条件**

1.大学专科及以上，工程管理及相关专业；

2.至少2年以上经营分析及计划管理工作经验。

3.对现代企业经营管理模式有系统的了解和实践经验积累.

4.熟悉房地产开发项目整体运作程序，掌握国家及地方的有关政策法规。

5.熟练使用办公软件；有优秀的分析、判断能力。

6.有良好的书面和口头沟通能力、组织协调能力、人际交往能力。

7.具有良好的写作能力，能够独立完成高质量的工作报告。

8.具有良好的表达能力、交流沟通能力、判断能力、组织能力、综合分析能力，具有很强的抗压能力。

9.具有捕捉和把握行业市场动态和市场方向的能力，具备战略思维，思维活跃，敢于尝试新的营销手段和方法。

四、薪酬福利待遇和工作地点

（一）薪酬福利待遇

面议，营销管理岗位工资体系为底薪加业绩提成模式。

（二）工作地点

攀枝花米易县或根据工作需要的其他相关地点。

五、招聘渠道

本公开招聘公告将在专业招聘网站、川投集团官网、川房公司官网公开发布10天。

六、公开选拔程序

（一）按要求报送公开招聘申请。

（二）招聘申请批准后，发布招聘公告。

（三）筛选简历和资格审查，筛选符合条件的简历投递人员，并对报名人员进行资格审查，根据审查结果通知测试面试；该职位招聘人数与该职位报名资格审查合格人数的比例要达到1:3，未达到1:3比例的，则取消该职位招聘。

（四）综合测评或面试，参加测评或面试的对象为资格审查合格的人员，面试采用结构化面试，包括初试、笔试和复试。

（五）考察和背景调查，根据综合面试情况确定拟录用人员，择优录用。依据岗位招聘条件，对考察对象政治思想、道德品质、业务能力、工作实绩和成果、岗位资格等情况进行复查，核查人事档案资料，征求纪检监督工作部门意见，同时对拟聘人员进行背景调查（电话或实地）。

（六）公司会议讨论初定人选和体检。讨论拟确定人选，并通知拟聘人员准备体检资料（三甲医院）。

（七）聘用公示，在公司公告栏进行聘用公示，公示时间为5个工作日。

（八）发布录用和聘任通知；对公示后未发现影响聘用问题的，按有关规定和程序办理聘用手续；对聘用人员实行任职试用期制，试用期3-6个月。试用期满，经考核合格，予以转正;考核不适应或不胜任者将不予转正。

（九）签订劳动合同。

七、应聘需知

应聘人员按要求详细填写《应聘报名表》（请赴川投集团门户网站http://www.invest.com.cn/或房地产公司门户网站http://fdc.invest.com.cn/）或前程无忧网应聘报名，并在报名截止日期前将报名表以及相关材料扫描件的电子版发送到招聘专用电子邮箱15719466078@163.com，文件名命名为“应聘岗位+姓名”。

相关材料的电子版扫描件包括：身份证、学历学位、职业资格或职称等相关资质证书，其他代表个人能力、任职经历的证书和业绩材料。

自挂网之日起10天内报名有效（节假日可报名）。

附件：应聘报名表

四川川投幸福置业有限公司

2022年4月28日

附件

四川川投幸福置业有限公司

应聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘职位： | | | | | | | | 照片 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | | 出生年月 | |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | | 出 生 地 | |  |
| 婚姻状况 |  | 政治面貌 |  | | 入党时间 | |  |
| 参加工作时间 |  | 健康状况 |  | | 身份证号 | |  | |
| 联 系  方 式 | 手机 |  | | | 邮箱 | |  | |
| 通讯地址 |  | | | | | | |
| 专业技  术职务 |  | | | | 职业资格  证书 | |  | |
| 外语语种及水平： | | | | | 熟悉专业及何特长： | | | |
| 学 历  学 位 | 全日制  教 育 |  | | | 毕业院校系及专业 | |  | |
| 在 职  教 育 |  | | | 毕业院校系及专业 | |  | |
| 现工作单位 |  | | | | 职务或岗位 | |  | |
| 主要工作业绩（可附页说明及业绩证明材料） |  | | | | | | | |
| 期望最低薪酬 | |  | | | 到岗日期 | |  | |
| 有无违法违纪记录，原因及处理结果（如有）： | | | | | | | | |
| 交验证书复印件  或扫描件名称 | | □身份证□毕业证□学历证□职称证□资格证□执业证□上岗证  其他： | | | | | | |
| 个人履历及证明人 |  | | | | | | | |
| 所获主要证书 | 证书名称 | | | 发证时间 | | 发证单位 | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 主要奖励情况及科技成果 | 奖励（成果）名称 | | | 奖励时间 | | 授奖单位 | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 签字备注 | 本人承诺：上述各项内容填报属实，若所填报内容与实际不符，由本人承担相应责任。  本人签名：  年 月 日 | | | | | | | |

填表说明：1.照片为近期一寸红底免冠照；

2.表中涉及时间的，一律精确到月；

3．“签字备注”中“本人签名”由本人亲自手写。