**一、 实习转正职位**

**（一）产品专员**

**岗位职责：**

协助产品经理进行产品的设计、推进、跟踪等工作，提供用户满意度。

**任职资格：**

1.本科及以上学历；

2.移动互联网产品的重度使用者，喜欢并熟悉一些移动社区产品。

**（二）编辑**

**岗位职责：**

1.国内外新闻资讯整理、改写、编译；

2.日常新闻素材收集、整理；

3.原创文章内容执行和文章编写；

4.参与大型选题内容执行配合。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，理工科专业背景，汽车专业优先；

2.热爱汽车技术和汽车文化；

3.性格开朗，善于交流，具备一定写作能力；

4.会驾驶汽车，会使用单反相机者优先。

**（三）视频编辑**

**岗位职责：**

视频评论管理、视频标题管理。

**任职资格：**

本科以上学历，中文、新闻专业优先。

**（四）客户助理**

**岗位职责：**

1.负责集采项目的销售开拓和服务维护；

2.负责集采项目日常报告的分析、撰写；

3.负责为客户提案、培训项目的组织。

**任职资格：**

1.本科以上学历，广告学、市场营销相关专业背景；

2.善于沟通、形象良好；

3.能够熟练使用办公软件。

**（五）活动上线专员**

**岗位职责：**

1.活动创意并上线；

2.广告上线排期。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、电子商务、市场营销相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.熟悉网站建设、电商团购优先，周一至周五保证全职优先。

**（六）活动策划专员**

**岗位职责:**

1.负责活动策划方案基础素材搜集；

2.配合筹备汽车4S店看车团活动；

3.负责活动现场接待、数据统计、客户回访等。

**任职资格：**

1.本科以上学历，新闻、市场营销、电子商务、美术设计、国际贸易相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.对PPT制作和图片处理有一定基础，周一至周五保证全职优先。

**（七）产品专员**

**岗位职责：**

1.负责调研和分析年轻用户的金融购车需求；

2.负责设计关于汽车的社交小游戏和小工具。

**任职资格：**

1.本科以上学历，互联网产品的重度依赖者；

2.思维活跃，不拘于传统，不惧挑战权威者；

3.计算机相关的女生优先；

4.有过互联网产品经理实习经验优先；

5.周一至周五保证全职优先。

**（八）更新发稿专员**

**岗位职责：**

1.负责产经网、易车网发稿，首页及栏目页更新、专题制作；

2.行业沙龙活动组织；

3.跑口及写稿：负责汽车行业类相关报道、深度观察策划、老总高端对话采访和写稿。

**任职资格：**

1.国家统招大学本科及以上学历，新闻或中文专业背景优先；

2.具备一定经验的汽车行业公关公司文案策划或汽车媒体报道经验者优先；

3.了解HTML语言，photoshop， dreamweaver等；

4.能适应高强度工作压力，责任心强，有团队精神。

**（九）前端开发工程师**

**岗位职责：**

1.负责minisite专题页面及手机专题开发；

2.完成领导交办的其他工作。

**任职资格：**

1.熟练使用div+css方式制作页面；

2.熟练使用jquery；

3.熟悉HTML5及CSS3；

4.有网站开发经验者优先。

**（十）项目助理**

**岗位职责：**

1.学习并掌握公司内部流程,协助部门内部沟通；

2.根据项目排期每日核查广告点位；

3.专题后台数据管理；

4.协助完成专题制作。

**任职资格：**

1.热爱汽车行业；

2.本科及以上学历，专业不限；

3.积极热情、有责任心、学习能力强；

4.熟练使用办公软件（Word/Excel/PPT等）。

**（十一）人力资源专员**

**岗位职责：**

1.区域员工人事档案建立及人事档案日常管理； 2.区域员工所缺档案资料及时催要归档。

**任职资格：**

1.本科以上学历，人力资源专业、工商管理专业、经济专业、营销管理专业等；

2.能够熟练使用办公软件及网络基本工具；

3.普通话标准，沟通能力强；

4.最少一周保证4天在岗。

**（十二）编辑**

**岗位职责：**

1.负责移动app的内容更新；

2.负责无线端活动策划。

**任职资格：**

1.本科以上学历，汽车、中文、市场、计算机等相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.熟悉移动互联网产品。

**（十三）Android研发工程师**

**岗位职责：**

易车APP android研发。

**任职资格：**

本科以上，计算机专业，熟悉JAVA语言，有android开发经验，保证全职。

**（十四）运营专员**

**岗位职责：**

1.负责车服通客户使用数据的整理和分析；

2.负责收集车服通产品使用过程中的问题；

3.负责内部与产品、技术、运营服务中心沟通；

4.负责收集整理车服通、微信通产品客户需求。

**任职资格：**

1.本科以上学历；

2.能够熟练使用网络基本工具，excel熟练使用者优先；

3.善于沟通，正能量，周一至周五保证全职优先；

4.计算机、市场营销.统计学专业优先。

**（十五）销售助理**

**岗位职责：**

1.负责辅助开通车服通服务；

2.负责销售支持；

3.负责汇总客户信息。

**任职资格：**

1.本科以上学历；

2.能够熟练使用网络基本工具、ppt及、excel使用者优先；

3.善于沟通，正能量，周一至周五保证全职优先。

**二 、短期实习职位**

**（一）产品运营实习生**

**岗位职责：**

1.负责用户反馈收集、处理；

2.负责常规运营数据整理工作；

3.负责移动社区运营工作。

**任职资格：**

1.本科及以上学历；

2.移动互联网产品的重度使用者，喜欢并熟悉一些移动社区产品。

**（二）车型数据实习生**

**岗位职责：**

1.车型图片审核上传，车型参数核对修改；

2.关注国内外汽车网站，汇总最新的车型信息以及官方图片。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，汽车专业优先；

2.热爱汽车技术和汽车文化；

3.性格开朗，善于交流，踏实稳重，会驾驶汽车，会使用单反相机者优先。

**（三）ERP开发实习生**

**岗位职责：**

1.辅助ERP开发顾问的二次开发 ；

2.与公司内部系统的集成开发；

3.日常数据维护。

**任职资格：**

本科（含）以上学历，计算机技术、财务相关专业背景。

**（四）会计实习生**

**岗位职责：**

1.销售发票邮寄和管理；

2.个人费用报销审核；

3.增值税进项发票认证；

4.协助会计主管完成其他日常事项。

**任职资格：**

1.本科以上学历，会计、财务相关专业背景；

2.能熟练使用OFFICE工具(尤其EXCEL熟练)。

**（五）产品市场实习生**

**岗位职责：**

1.负责协助社会化媒体推广的内容支持；

2.负责市场推广活动的日常支持。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、电子商务、市场营销、国际贸易相关专业背景；

2.能够熟练使用常见的社会化媒体工具；

3.熟悉常见电商模式，并能详细阐述其优劣势。

**（六）产品运营实习生**

**岗位职责：**

1.负责线上产品的日常运营，审核维护、定期汇总运营结果，及时汇报并反馈相关问题；  
2.通过后台数据和相关反馈，分析产品运行状况和使用效果，提出合理的产品优化意见；

3.了解和回复反馈问题，跟踪产品问题的处理和反馈。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机.经济学、管理学、统计学等相关专业；

2.能够熟练运用Word/Excel/PowerPoint/Outlook ；会使用Visio/SPSS者优先；

3.用心工作，有耐心，能与团队沟通融洽；有互联网或相关行业从业经历者优先； 4.一周至少到岗3个工作日；到岗5个工作日者优先。

**（七）项目实习生**

**岗位职责：**

1.负责商家合作洽谈；

2.负责区域销售统计及项目支持。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、电子商务、数据分析相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.大四学生,周一至周五保证全职优先。

**（八）项目实习生**

**岗位职责：**

1.负责全国销售数据统计分析；

2.负责全国区域市场推广支持；

3.负责其他临时项目的支持工作。

**任职资格：**

1.本科以上学历，市场营销、电子商务、数据分析相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.大四学生，周一至周五保证全职优先。

**（九）合同审核实习生**

**岗位职责：**

1.协助完成合同的收集、评审、录入、归档；

2.协助完成客户信息的校验、整理和分类处理；

3.协助完成客户数据的整理分析及报表制作；

4.对合同审核过程中的客户问题进行回访、跟进。

**任职资格：**

1.财经、政法、行政管理等相关专业,每周保证至少三天工作；实习期至少3个月以上；

2.能够熟练使用Excel及Word排版,有文案功底，具备良好的沟通协调能力及执行力；

3.有合同评审管理、销售助理等实习经验者优先。

**（十）项目实习生**

**岗位职责：**

1.负责客户周报的制作；

2.集采客户名单及价格的核算；

3.协助项目专员统计项目跟进结果。

**任职资格：**

1.本科以上学历，市场营销、统计学专业背景最佳；

2.能够熟练使用办公软件。

**（十一）数据挖掘实习生**

**岗位职责：**

1. 参与易车大数据平台建设；

2. 参加广告算法研究。

**任职资格：**

1. 计算机、数学、统计学等相关专业硕士以上学历；

2. 熟悉常见的机器学习/数据挖掘算法，有实践经验尤佳；

3. 熟悉一门编程语言能够独立完成相关的工作。

具有以下条件优先：

1. 有过计算广告、推荐系统方面的经验；

2. 有hadoop/spark/storm方面的经验；

3.博士生优先。

**（十二）前端开发实习生**

**岗位职责：**

1.负责桌面.移动前端应用产品开发；

2.负责应⽤用javascript和相关技术与后台进⾏行交互通信。

**任职资格：**

1.本科及以上学历；

2.能够熟练运⽤用HTML.CSS.Javascript构建的Web应⽤用程序。

**（十三）自然语言内容处理实习生**

**岗位职责：**

1.参与车型标注；

2.参与自然语言相关处理工作；

3.参与内容切分处理；

4.参与统计方法的内容分析；

5.参与文本数据挖掘算法研究。

**任职资格：**

1. 本科以上学历,计算机专业科学与技术专业或数学专业背景;

2. 熟悉计算机自然语言处理。

具有以下条件优先：

1. 熟悉C语言； 2. 具有数据分析和数据挖掘经验者优先。

**（十四）UI实习生**

**岗位职责：**

1.参与部门广告平台产品UI设计需求的实现；

2.参与产品、前端开发人员的设计需求沟通；

3.有自己的想法，鼓励独立完成设计工作；

4.一周保持4天以上实习，可保证长期实习。

**任职资格：**

1.本科（包含）及以上学历。美术设计、艺术设计、工业设计及相关专业优先；

2.能熟练使用Photoshop或Coreldraw.Illustrator等软件；

3.有较强的团队协作能力，能够融入并参与团队协作；

4.有UI设计相关实习经验，掌握HTML.CSS.JavaScript，了解后台程序实现原理者优先；

5.请附带个人作品。

**（十五）UE实习生**

**岗位职责：**

1.理解分析产品需求及任务，基于人机交互、界面设计等相关理论，进行设计；

2.参与设计易用、直观的交互界面，及产品中延伸的网页页面；

3.参与制作交互原型页面布局及功能流程图；

4.与产品、UI、研发人员演示评估原型及流程

5.一周保持4天以上实习，可保证长期实习

**任职资格：**

1.本科（包含）及以上学历，具备交互设计、工业设计、人因工程、工业心理学背景优先；

2.优秀的交流技巧：书面和口头表达能力优先 ；

3.具有用户研究，可用性测试和评估技能者优先 ；

4.具有网页，移动终端产品UI设计经验优先 ；

5.请附带个人作品。

**（十六）销售助理实习生**

**岗位职责：**

1.日常的销售数据统计工作；

2.内部流程管理。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、电子商务、国际贸易相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.英语水平高者优先。

**（十七）项目实习生**

**岗位职责：**

1.协助活动项目负责人，进行表格及数据的整理；

2.部门内部合同签批盖章等流程；

3.公司其他部门的沟通及协调。

**任职资格：**

1.本科以上学历，广告、传播、市场营销相关专业背景优先；

2.能够熟练使用EXCEL表格制作，沟通能力强；

3.工作细心有责任心，有耐心，周一至周五保证全职优先；

4.有互联网经验优先。

**（十八）客户执行实习生**

**岗位职责：**

1.根据项目需求，执行广告投放，软文发布，广告内容拷屏； 2.及时收集.整理项目执行情况与相关数据；

3.排期模板的制作及导入。

**任职资格：**

1.良好的对内对外沟通、协调能力，清晰的逻辑思维，良好的办公软件操作能力。 2.专业背景希望为：广告、商务管理、电子商务、文秘类。

**（十九）项目实习生**

**岗位职责**：

1. 协助部门同事进行数据表格的整理；

2. 会简单的PS，可以修改一些图片的大小、LOGO等等，并可以做一些DM单页的设计工作；

3. 负责微信公众账号“易车活动”的运营维护，解答网友问题；

4. 针对百城车展项目，可以提出一些好玩的活动建议；

5. 通过电话与网友沟通，邀约其到车展现场。

**任职资格：**

1.本科及以上学历在读，广告学或者传播学专业优先；

2.会EXCEL、WORD等办公软件，对市场活动以及新媒体感兴趣；

3.做事仔细有耐心（女生优先）。

**（二十）人力资源实习生**

**岗位职责：**

1.负责协助部门做相关的招聘工作，包括简历筛选、电话邀约、面试安排等；

2.负责现有招聘渠道的维护；

3.招聘数据统计分析，协助办理离职等相关工作；

4.完成领导安排的其他临时性工作。

**任职资格：**

1.本科及以上在读学生，人力资源、工商管理或经济等相关专业优先；

2.性格温和、有耐心、具备良好的沟通能力，积极主动的工作及良好的责任感；

3.熟练使用Office办公软件；

4.每周至少保证4天工作；

5.能全职工作，具备相关人力资源实习经验者优先。

**（二十一）运营实习生**

**岗位职责：**

1.负责微信运营；

2.网友购车活动答疑；

3.负责审核网友发票并统计发票信息。

**任职资格：**

1.本科以上学历，会计、国际贸易、金融相关专业背景；

2.能够熟练使用办公软件；

3.熟悉电商平台，周一至周五保证全职优先。

**（二十二）seo实习生**

**岗位职责：**

1.负责不同频道友情链接合作；

2.负责与其他网站友情链接交换；

3.负责在博客上链接添加；

4.负责在百度知道上的相关问题回答；

5.协助SEO工程师进行数据统计。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、电子商务、国际贸易相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.熟悉网站建设、SEO经验者优先，周一至周五保证全职优先。

**（二十三）市场实习生**

**岗位职责：**

1.负责不同频道友情链接合作；

2.负责与其他网站友情链接交换；

3.负责在博客上链接添加；

4.负责维护跟进百度项目。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、电子商务、国际贸易相关专业背景；

2.能够熟练使用网络基本工具；

3.熟悉网站建设、SEO经验者优先，周一至周五保证全职优先。

**（二十四）活动策划实习生**

**岗位职责：**

1.负责北京车展项目的管理、策划、执行等工作；

2.负责参与FSC大学生方程式大赛活动的策划与执行工作；

3.参与支持产业市场部其他活动项目的策划、管理与执行工作；

4.按照计划完成项目，项目预算控制准确。

**任职资格：**

1.具备国家统招本科在读以上学历，市场营销、新闻、中文或汽车专业；

2.能够撰写策划方案，了解设计、印刷知识；

3.具有良好的沟通、协作能力和主动性、积极上进。

**（二十五）测试实习生**

**岗位职责：**

1.根据产品需求文档，与产品人员沟通，制定测试计划和方案，设计测试用例；

2.运用合适的方法执行测试，记录测试结果，编写测试相关的文档；

3.对测试结果进行分析.提交测试报告。

**任职资格：**

1.计算机及软件相关专业，本科以上学历；

2.熟悉软件测试理论，了解软件测试方法，并能运用在测试实践中；

3.熟悉软件缺陷管理流程，能够使用缺陷管理工具；

4.对软件测试有浓厚的兴趣，工作认真踏实.逻辑清晰且善于逆向思维，具有良好的自学能力、沟通能力及团队精神。

**（二十六）问答编辑实习生**

**岗位职责：**

1.负责问答产品内容运营、整理和更新；

2.解决网友在问答产品中提出的问题；

3.与用户建立良好关系，组织用户线上或线下活动。

**任职资格：**

1.国家统招本科及以上学历在读，新闻学、社会学、计算机或车辆工程专业背景；

2.对汽车十分感兴趣、了解汽车方面的相关知识；

3.热爱汽车事业，具有良好的创造力。

**（二十七）seo实习生**

**岗位职责：**

协助研发工程师完成一定比例的研发工作。

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机；

2.需要有asp.net、IOS、安卓的开发基础。

**（二十八）运营实习生**

**岗位职责：**

1.负责活动规则的编写；

2.负责提交活动相关素材；

3.负责活动数据汇总。

**任职资格**：

1.本科以上学历；

2.excel熟练使用者优先；

3.善于沟通，正能量，周一至周五保证全职优先。

**（二十九）策划实习生**

**岗位职责：**

1.负责行业资讯的配图；

2.对于行业有新的选题，配合编辑执行。

**任职资格：**

1.有美工基础，广告专业毕业的优先；

2.对从事汽车行业有兴趣发展兴趣。

**（三十）内容实习生**

**岗位职责：**

1.负责每日主站相关内容的转帖发布；

2.负责协助编辑选定相关内容专题和行业专题；

3.负责行业内容搜索和相关的小推广。

**任职资格：**

1.本科以上学历，有一定的文案基础；

2.有新闻编辑专业的有限，对于汽车行业有一定的敏感度。

**（三十一）产品实习生**

**岗位职责：**

1.协助产品经理进行淘车产品运营工作；

2.负责产品数据整理、分析工作；

3.在产品经理指导下进行产品设计与方案编写；

**任职资格：**

1.本科以上学历，计算机、工业设计、心理学相关专业背景；

2.热爱网络，喜好试用各种互联网产品，对互联网有自己的解读与认识；

3.能够熟练使用常见办公软件工具。

**（三十二）.net程序员**

**岗位职责：**

1.负责个某系统单元模块代码编写

2.协助汇总导出各业务数据

3.完成研发经理安排的气态事项

**任职资格：**

1.本科以上学历，大四学生，计算机相关专业背景；

2.掌握html基础知识，了解.Net、sql server 、javascript预约基础；

3.责任心强，工作态度积极；

4.有excel应用熟悉这优先。

**（三十三）车型库匹配实习生**

**岗位职责：**

负责不同车型数据库的各品牌车型关联工作；

**任职资格：**

1.汽车相关专业背景，对各汽车品牌、车系、车型熟悉； 2.能够熟练使用网络基本工具；

3.周一至周五保证全职优先。

**（三十四）媒介实习生**

**岗位职责：**

1.监测每日客户投放广告、制作拷屏；

2.与各网站联系，投放客户广告创意；

3.制作月度投放总结报告；

4.参与制定媒介策略规划。

**任职资格：**

**（三十五）项目运营实习生**

**岗位职责：**

1. 负责日常项目运营工作；

2. 负责项目组内部、跨部门的沟通协调事宜；

3. 核查运营数据，及时分析丶反馈并提出改善建议，保证运营数据的准确、完整性。

4. 负责平台的日常运营管理，定期的汇总统计相关项目应用情况、资料及资源；

5. 参与平台的数据检查维护工作，与相关部门跟进相关问题跟踪；

6. 参与平台素材维护工作，负责具体项目的素材管理、维护、编辑。

**任职资格：**

1. 15年应届在校生，保证每周工作4天以上，连续工作6个月以上；

2. 对互联网行业有浓厚兴趣，对汽车及广告行业略有了解；

3. 具有较强的数据敏感度及洞察力；

4. 能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5. 能够进行简单的素材处理、编辑；

6. 具有良好的沟通协调能力、出色的执行能力、很强的责任心，具有团队合作精神。

**（三十六）客户实习生**（东风裕隆组）

**岗位职责：**

1.负责客户的日常沟通，定期汇总相关项目的执行数据、资料及资源；

2.负责各类Brief制作，各类Report汇总制作；

3.跟进项目进展，参与项目的执行工作；

4.负责网站基本信息的维护。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，广告学艺术设计传播学相关专业背景；

2.工作踏实努力，具备较强的学习能力和接受新事物的能力；

3.具有较强的责任感和抗压能力，良好的沟通能力及团队合作精神；

4.能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5.大三在校生优先考虑。

**（三十七）客户实习生**（东风风神组）

**岗位职责：**

1.负责客户的日常沟通，定期汇总相关项目的执行数据、资料及资源；

2.负责各类Brief制作，各类Report汇总制作；

3.跟进项目进展，参与项目的执行工作；

4.负责网站基本信息的维护。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，广告学艺术设计传播学相关专业背景；

2.工作踏实努力，具备较强的学习能力和接受新事物的能力；

3.具有较强的责任感和抗压能力，良好的沟通能力及团队合作精神；

4.能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5.大三在校生优先考虑。

**（三十八）客户实习生**（福特组）

**岗位职责：**

1.负责客户的日常沟通，定期汇总相关项目的执行数据、资料及资源；

2.负责各类Brief制作，各类Report汇总制作；

3.跟进项目进展，参与项目的执行工作；

4.负责网站基本信息的维护。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，广告学艺术设计传播学相关专业背景；

2.工作踏实努力，具备较强的学习能力和接受新事物的能力；

3.具有较强的责任感和抗压能力，良好的沟通能力及团队合作精神；

4.能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5.大三在校生优先考虑。

**（三十九）人力资源实习生（员工关系方向）**

**岗位职责：**

1.负责人事数据资料整理，员工的合同、档案维护整理；

2.协助办理员工入职、转正、异动、离职等相关手续；

3.协助办理员工的劳动合同签订及续签手续；

4.公司组织架构图每月与部门负责人确认并及时更新；

5.每月员工通讯补助的统计汇总；

6.每月人事数据的统计汇总及分析；

7.上级交代的其他工作。、

**任职资格：**

1.本科及以上学历，人力资源管理相关专业背景；

2.具备较好的沟通协调能力、组织能力，以及良好的团队合作意识；

3.工作积极主动，具备良好的承压能力与学习能力；

4/能够熟练使用Office办公软件。

**（四十）客户实习生**（南京组）

**岗位职责：**

1.负责客户的日常沟通，定期汇总相关项目的执行数据、资料及资源；

2.负责各类Brief制作，各类Report汇总制作；

3.跟进项目进展，参与项目的执行工作；

4.负责网站基本信息的维护。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，广告学艺术设计传播学相关专业背景；

2.工作踏实努力，具备较强的学习能力和接受新事物的能力；

3.具有较强的责任感和抗压能力，良好的沟通能力及团队合作精神；

4.能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5.大三在校生优先考虑。

**（四十一）客户实习生**（车型一组）

**岗位职责：**

1.负责客户的日常沟通，定期汇总相关项目的执行数据、资料及资源；

2.负责各类Brief制作，各类Report汇总制作；

3.跟进项目进展，参与项目的执行工作；

4.负责网站基本信息的维护。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，广告学艺术设计传播学相关专业背景；

2.工作踏实努力，具备较强的学习能力和接受新事物的能力；

3.具有较强的责任感和抗压能力，良好的沟通能力及团队合作精神；

4.能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5.大三在校生优先考虑。

**（四十二）客户实习生**（公关媒介组）

**岗位职责：**

1.负责客户的日常沟通，定期汇总相关项目的执行数据、资料及资源；

2.负责各类Brief制作，各类Report汇总制作；

3.跟进项目进展，参与项目的执行工作；

4.负责网站基本信息的维护。

**任职资格：**

1.本科及以上学历，广告学艺术设计传播学相关专业背景；

2.工作踏实努力，具备较强的学习能力和接受新事物的能力；

3.具有较强的责任感和抗压能力，良好的沟通能力及团队合作精神；

4.能够熟练操作Word、Excel、PPT等办公软件；

5.大三在校生优先考虑。

**（四十三）运营管理实习生**

**岗位职责：**

1.合同相关：初步审核销售合同内容，从业务线营收和验收的要求对于合同进行修改，负责合同信息的录入和检查工作，配合相关部门的查询工作；

2.发票管理：整理、审核发票申请表，开具发票，统计发票开具和退回情况；

3.应收账款催收和跟踪：根据销售合同约定和发票相关信息，及时提醒和督促业务人员收回款项，实时跟踪应收账款的变动情况。

**任职资格：**

1.本科以上学历，财务、经济类、或法律类专业，具备良好的会计基础和基础的法律知识，；

2.实习生，接触过合同、发票和应收账款管理相关工作优先；

3.沟通能力良好，具有良好的团队协作能力和组织协调能力，有较强的分析能力和文字能力；

4.较强的责任心、事业心；做事认真细致，有条理性，逻辑性强，善于学习，精于细节；

5.熟练操作各种办公软件，擅长Excel数据处理，熟悉Word、PPT使用。