**招聘简章**

链家于2001年在北京成立，目前已覆盖北京、上海、广州、成都、青岛、杭州等34个城市，门店超过8000家，旗下经纪人超过15万名，2015年交易额突破5000亿元。

链家地产于2011年10月正式进驻成都，以成都市二手房买卖、租赁、新房分销、商业地产、金融按揭服务为主，截止2018年3月成都链家门店已超过1000家，经纪人超过20000人，着力打造为中国西南区域地产经纪的航空母舰。

链家的主要业务分为资产管理、交易管理和金融管理，具体涉及租赁、新房、二手房、资产管理、海外房产、互联网平台、金融、理财、后房产市场等领域，是国内最大且唯一具有全产业链服务能力的房产O2O平台，链家人始终坚持以客户需求为指导思想，以建立卓越的客户关系为工作目标，努力为广大客户提供高效、安全和个性化的服务。未来几年，链家将打造一个汇集十万优秀经纪人、年交易额达万亿的O2O平台.

**招聘职位：1、人力资源专员；2、营销类管培生；3、链家班学员；4、售前客服专员；5、售后客服专员；6、实习编辑；7、行政助理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **需求人数** | **岗位要求** |
| 1 | 人力资源专员 | 2 | 全日制本科及以上学历 |
| 2 | 营销类管培生/置业顾问 | 8 | 全日制本科及以上学历 |
| 3 | 售前客服专员 | 1 | 全日制本科及以上学历 |
| 4 | 售后客服专员 | 1 | 全日制本科及以上学历 |
| 5 | 实习编辑 | 2 | 全日制本科及以上学历 |
| 6 | 行政助理 | 1 | 全日制本科及以上学历 |

**一、人力资源专员**

**工作职责：**
1、搭建和维护目标院校关系，组织集团与高校间的院校合作项目；
2、组织实施校园招聘、校园企业宣传活动；
3、负责校园招聘统计分析，以数据为依托实时调整校园合作方式；
4、运营集团招聘公众号、进行线上宣传提升雇主品牌形象；
5、发展在校学生成为猎头，为集团持续提供人才输送。
**任职资格：**
1、全日制本科及以上学历，（985/211院校优先）；
2、熟悉校园招聘流程、对招聘渠道开发有经验者优先；
3、拥有丰富的校园合作资源、能独立进行校园招聘策划及执行者优先；
4、具备较强的沟通谈判能力及执行力，抗压力强；

5、在校期间在学生会工作过的优先、硕士优先、党员、预备党员优先。

**薪资待遇：**

1、试用期间4000元/月，转正后底薪+绩效奖金+提成奖金（每月5500元+）；

2、法定节假日+节假日福利+五险三金（公积金、关爱基金、孝顺金）+年假；

3、完善的培训体系+多渠道内部竞聘晋升机会。

**二、营销类管培生/置业顾问/房产经纪人**

**岗位要求：**

1.20-35周岁，统招本科及以上学历；

2.具有良好的亲和力、理解能力和沟通能力； 为人诚实守信，工作积极主动，注重团队合作；

3.愿意服务于高端客户，并且能通过与高端客户面对面沟通不断提升自己的综合能力；

薪酬福利：

A0级别员工：薪资4000元（其中1000元为浮动奖金，平均水平为750元），试用期1~6个月；注：应届生与公司签订三方协议薪资同上，否则为3000元；A1及以上级别员工：享受保障薪资3000~6000元+高额有责提成35%~80%。

2、其他福利：免费体检+过节福利+关爱基金+父母孝顺金+人民大会堂晚宴+国内游/境外游等；

3、就近分配：四川链家连锁店遍布成都市区范围，工作地址可按照居住地址就近分配。

岗位职责：

1、负责维护各个线上渠道的房源，保证信息准确、真实；

2、负责客户的接待、咨询工作，为客户提供专业的房地产置业咨询服务；

3、了解客户需求，提供合适房源；

4、负责商务谈判、合同签署以及房屋过户手续办理等服务工作；

5、负责公司房源的开发、维护与积累，并与业主建立良好的业务协作关系。

**培训体系：**

1、理论培训：入职前将接受专业的房产经纪理论知识；

2、衔接培训：帮助新人从理论过渡到实践，链家新人三个月将内接受三次不同程度的衔接训；

3、实战演练：师徒制，师傅将带你近距离接触业务实战；

4、经验分享：链家优秀员工与你共同分享经验，让你借鉴别人的成功秘诀；

5、工作氛围：链家房产将是您校园生活的延续，因为这里拥有一群爱学习、爱团结、爱激情、爱梦想的伙伴！

**晋升**

经纪人→店经理→商圈经理→区董→营业总监→分公司总经理

**三、售前客服专员**

**人数：1**

**岗位职责：**1、电话抽查回访客户，了解运营的服务质量

2、接听客服热线，解答客户咨询，协调解决客户纠纷

3、完成客户满意度各项统计

4、其它售前服务相关工作**岗位要求：**1、22周岁以上，普通话标准流利，熟练使用办公软件

2、统招本科以上学历，专业不限

3、诚实守信，亲和力强，有较强的沟通、协调能力；有耐心，有良好的客户服务意识

**四、售后客服专员**

**人数：****1**

**岗位职责：**

1、接听客服热线，解答客户咨询，协调解决客户纠纷
2、电话回访服务人员（运营中心）的服务质量
3、协助部门经理完成客户满意度各项统计
4、其它售后服务相关工作

**岗位要求：**

1、22周岁以上，普通话标准流利，熟练使用办公软件
2、全日制统招本科及以上学历
3、诚实守信，亲和力强，有较强的沟通、协调能力；有耐心，有良好的客户服务意识。

**五、行政助理**

**人数：2**

**岗位职责：**1、负责新员工资料的收取、检查，信息的录入、档案的整理。
2、负责门店考勤、调动等重要信息核对。
3、负责门店合同的发放、收取、审核门店业绩。
4、合同、票据的定制发放管理
5、负责门店其他人事，行政类工作

**岗位要求：**

1、全日制统招本科学历；

2、具有良好的逻辑思维，较强的沟通协调能力；

3、有责任心，细心、耐心

**六、实习编辑**

**人数：****1**

**岗位职责：**

1、实地采访，收集楼盘信息，生产区域楼盘攻略；

2、驾驭文字，将楼盘信息撰写成言之有据的易懂文字；

3、有观点、有想法，以用户角度生产内容；

**岗位要求：**

1、本科（统招）及以上学历，2019、2020届学生皆可；

2、文字整理编辑能力强；吃苦耐劳、积极主动；

3、全职实习者优先录取！

联系人：何雅莉 18095002536

应聘流程：

****

**网络投递简历： （有意者可来电咨询）**

**请将应聘简历以“毕业院校+姓名+应聘职位”的为主题投递至** 1010474530@qq.com**邮箱，工作人员将在3个工作日之内回复您!**

**公司主页：[www.lianjia.com](http://www.lianjia.com)**

**联系方式:**  何雅莉 18095002536

**公司地址**：成都市武侯区龙腾东路36号中海大厦5F

**公交路线**：K1/K2/8/70/77/79/100/111/151/165/801/805/809/840到清水河站