南储集团2018年校园招聘岗位清单

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称： | 储备岗位（营销方向） |
| 培养方向： | 集团各事业部营销岗 |
| 招聘人数： | 10人 |
| 专业要求： | 物流管理、交通运输、市场营销等 |
| 岗位职责： | 1. 按照公司安排在事业部内各核心岗位上进行轮岗学习；
2. 按照轮岗岗位的实际要求履行对应的工作职责，完成工作任务；
3. 积极参加公司组织的各类培训和学习活动；
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称： | 储备岗位（运作方向） |
| 培养方向： | 集团各事业部运作岗 |
| 招聘人数： | 10人 |
| 专业要求： | 物流管理、交通运输、物流工程等 |
| 岗位职责： | 1. 按照公司安排在事业部内各核心岗位上进行轮岗学习；
2. 按照轮岗岗位的实际要求履行对应的工作职责，完成工作任务；
3. 积极参加公司组织的各类培训和学习活动；
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称： | 人力资源专员 |
| 培养方向： | 人力资源各模块专业人才 |
| 招聘人数： | 4人 |
| 专业要求： | 人力资源管理、心理学、应用心理学等 |
| 岗位职责： | 1. 协助进行简历筛选、面试邀约、初步面试等工作；
2. 协助进行2018年校园招聘工作；
3. 协助进行日常培训组织、评估等工作；
4. 协助进行日常员工访谈、员工档案整理等工作；
5. 学习人力资源各模块专业知识，并参与到各自模块的基础工作中；
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称： | 财务助理 |
| 培养方向： | 财务会计、财务分析 |
| 招聘人数： | 4人 |
| 专业要求： | 财务管理、会计学等 |
| 岗位职责： | 1. 处理发票相关工作，包括日常开票，发票跟进、认证、整理等；
2. 更新财务报表，做好汇总及核对工作；
3. 更新固定资产台账，并进行核对工作；
4. 财务凭证的装订打印
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称： | 开发助理 |
| 培养方向： | SAP系统开发工程师、物联网开发工程师、JAVA工程师 |
| 招聘人数： | 5人 |
| 专业要求： | 软件工程、计算机科学与技术等 |
| 岗位职责： | 1. 根据公司安排在不同开发项目中轮岗学习；
2. 学习掌握Report、RFC、Dialog、Form、Smartform、Interface、Enhancement、WebDynpro等常用的SAP开发技术；
3. 学习物联网项目系统分析和架构工作方法，掌握至少一种软件工程方法，培养学习系统分析能力；
 |