

厦门信和达电子有限公司招聘简章

【公司简介】

厦门信和达电子有限公司成立于 2000 年，专业从事电子元器件代理销售业务，已先后取得 TDK、YAGEO、Panasonic、KEMET 等公司的销售代理权，我司代理的产品被广泛应用于各个电子行业，包括手机、智能穿戴、新能源汽车、汽车电子、工业电子设备等。

信和达在深圳、北京、上海等二十几个城市设立了销售联络点，形成了一个覆盖面广、快速反应、稳定高效的专业销售服务网络。在厦门同安拥有 30000 平方米的物流仓储基地，以最快的反应速度满足当地客户的需求。

信和达本着打造一站式解决方案的目标，通过高素质的专业人才进行推广工作，给原厂供应商与客户之间建立高效的沟通桥梁，为客户提供更好的服务与客户一起成长是信和达始终秉持的目标。

目前信和达是全国最大的电子元器件分销商之一。

【招聘岗位】

序号	岗位	学历要求	工作地点
1	采购专员	本科	厦门
2	商务助理	本科	厦门
3	单证专员	本科	厦门
4	资料专员	本科	厦门
5	会计专员	本科	厦门、深圳
6	产品经理	本科	深圳、北京、上海、杭州、苏州、武汉等 24 个城市
7	业务员	本科	深圳、北京、上海、杭州、苏州、武汉等 24 个城市
8	FAE	本科	深圳、北京、上海、杭州、苏州、武汉等 24 个城市

【岗位介绍】

采购专员

【岗位职责】：

- 1.及时了解并掌握产品需求，做好采购执行计划；
- 2.执行日常采购，含询议价、下单、供应商的维护等；
- 3.采购交期、交期、质量、货款等跟进；
- 4.跟进采购发货、采购票/帐等内容，并进行 ERP 操作等；

【岗位要求】：

- 1.本科及以上学历，语言类、理工科专业优先；

- 2.通过 CET-4，具备日常商务口语沟通能力；
- 3.沟通表达能力、抗压能力强,掌握一定程度的谈判技巧；
- 4.性格开朗，思维敏捷，认真缜密；

商务助理

【岗位职责】：

- 1.负责订单的跟踪、物流、以及跟单工作中涉及的各项内容；
- 2.了解客户服务需求信息，进行有效跟踪，做好跟单服务工作；
- 3.定期与合作客户进行沟通，建立良好的长期合作关系；
- 4.及时跟催相关供应情况，确保客人交期；
- 5.加强与公司内部的协调，优化与公司外部的合作；
- 6.订单分析、欠单分析及报表的制作；

【岗位要求】：

- 1.本科以上学历，通过 CET-4 以上及理工科专业优先；
- 2.能熟练应用办公软件，如 EXCEL、WORD；
- 3.具备较强的应变能力、口头表达沟通能力；
- 4.条理清晰及逻辑思维能力强；
- 5.工作严谨，计划性强，有责任心，良好的执行力及团队合作精神；
- 6.性格活泼开朗，具备较强的学习能力及抗压能力；

单证专员

【岗位职责】：

- 1.协助处理与订单相关的各类事项；
- 2.及时完成订单的录入审核及分析；
- 3.协助团队内工作安排，以及处理主管安排的其他工作；

【岗位要求】：

- 1.本科以上学历，能熟练应用办公软件，如 EXCEL、WORD；
- 2.对字母和数字比较敏感；
- 3.做事细心认真，有耐心，条理性好；
- 4.工作严谨，有责任心，良好的执行力及团队合作精神；

资料专员

【岗位职责】：

- 1.公司客户资料整理归档；

- 2.公司订单的整理分析工作；
- 3.上级安排的其他事项；

【岗位要求】

- 1.本科以上学历，专业不限；
- 2.做事细心认真，工作效率高，有相关资料处理经验优先；
- 3.性格热情大方，有责任心；

会计专员

【岗位职责】

1. 在上级的领导和监督下定期完成量化的工作要求，并能独立处理和解决所负责的任务；
- 2.协助财务预算、审核、监督工作，按照公司及政府有关部门要求及时编制各种财务报表并报送相关部门；
- 3.负责员工报销费用的审核、凭证的编制和登帐；
- 4.对已审核的原始凭证及时填制记帐；
- 5.准备、分析、核对税务相关问题；
- 6.审计合同、制作帐目表格；

【岗位要求】

- 1.财务、会计专业本科及以上学历，专业能力强；
- 2.具有较强的责任心，良好的沟通能力、团队精神，对数字敏感，工作细致；
- 3.良好的学习能力、较强的独立工作能力、财务分析能力；
- 4.熟悉会计、税收等相关法律法规，熟练操作办公软件和财务软件；

产品经理

【岗位职责】

- 1.完成前期产品市场需求、同类产品市场资料的收集；
- 2.收集市场反馈，分析市场行为及需求，对产品进行持续的优化和改进；
- 3.对公司推出的产品特征、性能、价格等与同类产品进行对比分析，做出有效的分析；
- 4.产品知识培训：对业务人员进行新产品发布及在销售支持方面的培训；
- 5.跟踪产品发布后的销售进度，积极推动销售部门完成销售任务，并随时了解销售反馈；
- 6.协助解决销售过程中遇到的产品问题；

【岗位要求】

- 1.本科以上学历，电子相关专业；
- 2.对电子元件熟悉，有相关的电子行业研发工作经验优先；
- 3.有意愿从事销售工作,适应出差；
- 4.具有良好的沟通谈判和抗压能力，吃苦耐劳，责任心强；
- 5.具有较好的市场开拓规划能力和执行任务能力；

业务员

【岗位职责】

- 1.负责搜集新客户的资料并进行沟通，开发新客户；
- 2.通过电话与客户进行有效沟通了解客户需求, 寻找销售机会并完成销售业绩；
- 3.维护老客户的业务，挖掘客户的最大潜力；
- 4.定期与合作客户进行沟通，建立良好的长期合作关系；

【岗位要求】

- 1.对电子元器件有一定的了解者优先；
- 2.口齿清晰，普通话流利，语音富有感染力；
- 3.对销售工作有较高的热情；
- 4.具备较强的学习能力和优秀的沟通能力；
- 5.性格坚韧，思维敏捷，具备良好的应变能力和承压能力；
- 6.有敏锐的市场洞察力，有强烈的事业心、责任心和积极的工作态度；

FAE

【岗位职责】

- 1.负责所辖区域的产品销售任务；
- 2.负责销售区域内销售活动的策划和执行，完成销售指标；
- 3.开拓新市场,发展新客户,增加产品销售范围；
- 4.维护及增进已有客户关系；
- 5.完成部分技术支持工作,与客户进行技术交流；
- 6.负责收集市场和行业信息,加深了解；

【岗位要求】

- 1.本科及以上学历，理工科专业背景，电子类专业优先。
- 2.熟悉该行业产品市场，了解主流行业技术；
- 3.具备较强的客户沟通能力和较高的商务处理能力，具有良好的团队协作精神；

【薪酬福利】

- 1.工资奖金：高于业内水平，年薪 10 万以上；
- 2.多种激励：年度评优，优秀团队奖、优秀贡献奖、服务明星奖等，奖金丰厚，机会多多；
- 3.六险一金：按国家规定为每个员工缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，缴纳公积金，额外还增加商业保险哦~
- 4.法定休假：提供带薪年假，病假、产假、婚假等各种国家法定假日；同时还有旅游假及旅游补贴，让你一次玩到爽；
- 5.节日福利：丰厚的过节费、温馨的生日礼物、丰富多彩的节日活动；
- 6.重大福利：购房免息贷款，迎接高大上的新生活；
- 7.公司关爱：提供员工互助基金，只要你需要，公司将为你提供暖心帮助；
- 8.健康关怀：全面的员工体检以及家属体检；
- 9.兴趣俱乐部：定期举办瑜伽班、读书学习小组、摄影培训班等；
- 10.员工培训：岗前培训、在职拓展与技能培训；
- 11.发展通道：每年两次升迁机会、至少调薪一次；
- 12.其它福利：满勤奖、水果金、中秋博饼、尾牙晚会、部门团体活动、部门聚餐经费等；

【简历投递】

将个人简历以“学校+姓名+应聘岗位”命名，投递至：zhaopin@xmholder.com；
也可扫描下方二维码添加 HR 微信或 QQ 群，了解岗位详情。



群名称:信和达2022校招交流群
群 号:972306466