

厦门贝壳闹海房地产经纪有限公司校园招聘简章

一、公司介绍

贝壳，找房大平台，拥有全面、真实的房源信息，以及 VR 看房、房屋估价、智能推荐等业界创新技术，以为 2 亿家庭提供品质居住服务为愿景。业务涉及二手房、新房、租房、旅居、海外、家装等，为您带来多元专业的服务，全面满足您的居住需求。海量真房源，省心上贝壳。

二、招聘岗位

1、销售管培生

岗位职责：

- 1) 收集社区楼盘及商圈生活配套信息，并根据客户需求，帮助客户完成房屋交易、租赁、资产管理等业务；
- 2) 通过 Online to Offline(O2O)模式，运用互联网平台及工具完成房客源的开发与维护，为客户提供全流程房产交易服务；
- 3) 参与商务谈判，负责业务跟进、客户信息登记及客户关系维护，与客户建立长期良好的业务合作关系；
- 4) 深度挖掘客户需求，为其定制相应的资产管理方案与基础房产法律咨询服务。

岗位要求：

- 1) 本科及以上学历，专业不限，对房地产、金融、互联网感兴趣者优先；
- 2) 气质亲和，具有较强的沟通能力，有良好的服务意识；
- 3) 诚实守信，具有较强的团队合作意识，积极乐观，勇于挑战；
- 4) 具有较强的学习意愿以及自主学习能力，抗压能力强。

薪酬福利：

- 1) 具有竞争力的薪酬：

本科毕业：5000 元底薪 + 提成 30%—75%

本科实习：4000 元底薪 + 提成 30%—75%

2) 贴心的保障：体检、带薪年假及公休假、租购房优惠、激励旅游、赢亲情（人民大会堂荣誉晚宴）、兴趣社团、生活关怀等；

3) 互助金，旨在帮助员工及员工配偶、子女、父母、公婆、岳父母，在重大疾病、意外、自然灾害等事件时，向基金会申请救助，给予一定的资金帮助。

招聘人数：15 人。

培训体系：完善的培训体系

1. 岗前培训：正式上岗前，五天四夜的带薪专业知识技能培训和拓展训练；
2. 租赁专业训：入职 1-3 月，进行租赁业务中的商圈楼盘讲解、合同签署、风险防范等技能培训；
3. 租转售衔接训：针对买卖业务进行流程税费贷款计算等内容的专业培训；
4. 买卖全级训：根据业务不同阶段，进行业主维护、洽谈斡旋、买卖合同签署、高效沟通、合作共赢等各项进阶技能的“初/中/高级训”；
5. 晋升岗位训：针对储备干部及晋升干部，提供 MVP、SVP、商圈经理培训，帮助新任管理者顺利进入新岗位。
6. 每年两次专业提升测评，帮助置业顾问不断提升专业敏锐度及专业度。

2、行政专员

岗位职责：

- 1) 负责公司行政管理规章制度的执行；
- 2) 负责日常办公室事务(物业水电等对接工作、办公网络电话的安排、来访接待、办公室环境维护、快递收发及统计、名片等员工用品订制)；

- 3) 负责办公用品、耗材、固定资产的采购、发放、管理及办公设备日常维护工作;
- 4) 负责行政成本的预算、支出及相应的成本控制管理工作;
- 5) 负责处理办公室突发事件;
- 6) 完成领导安排的其他工作。

任职要求:

- 1) 本科以上学历, 掌握行政管理知识及实践应用, 熟悉办公相关流程;
- 2) 工作积极主动、服从领导安排、能吃苦耐劳, 为人踏实、有责任心;
- 3) 具有较强的应变能力、协调能力, 服务意识及反馈意识强;
- 4) 个人学习能力强, 拥有良好的团队精神及服务意识, 能较快的适应工作环境;
- 5) 熟练使用办公软件, 熟练运用各种办公设备。

薪资福利: 4000—5000 元

招聘人数: 5 人

校招公众号:福建小贝校园招聘



关注公众号随时了解小贝进校宣讲招安排、最新岗位, 关注满 180 天即可参与一年一次的“锦鲤”抽奖, 还有更多不定期的游戏活动等等你来哦!!!

【联系方式】:

联系人: HR 王慧玲 手机: 15260615713

邮箱: wanghuiling007@ke.com

公司地址: 厦门市思明区国金广场 A2-22 楼