

附件：

拟招聘人员岗位及任职要求

岗位一：典藏 CWO (chief warehouse officer)

薪资待遇：试用期 3 个月，试用期 3000~4000，五险一金，
工作时间早 8 到晚 5，转正后工资 4000-5000，根据工作能力可调岗调薪。

工作内容：

- 1、服从领导安排，遵守公司各项规章制度，完善仓储流程、制定仓库管理制度；
- 2、执行物资管理中与仓库有关的 SOP（标准作业流程），确保仓库作业顺利进行；
- 3、负责仓库日常物资的验收、入库、码放、保管、盘点、对账等工作；物料进入仓库管理，库位的筹划与正确合理的摆放，达成帐、卡、单、物一致，使在库品处于良好的品质状态；
- 4、负责仓库日常物资的拣选、复核、装车及发运工作；负责保持仓内货品和环境的清洁、整齐和卫生工作；负责控制恒温恒湿库设备运行状态；
- 5、负责相关单证的保管与存档；
- 6、仓库数据的统计、存档、帐务和系统数据的输入；
- 7、传递自贸区相关产业政策、指导意见，提供咨询服务；

- 8、了解企业经营状况，及时向母公司反馈经营中遇到的问题；
- 9、完成领导安排的其他工作事项。

岗位要求：

- 1、年龄 22~30 岁，大专以上学历，有一定的英语基础，会使用电脑办公软件。物流仓储类相关专业优先，1 年以上相关领域实际业务操作经验，有外企相关领域工作经历者优先；
- 2、熟悉仓库进出货操作流程，具备物资保管专业知识和技能；
- 3、熟悉电脑办公软件操作，懂得 SAP 操作者优先考虑；
- 4、对各类艺术媒介有较深的理解；
- 5、有艺术品修复专业或艺术创作背景优先；
- 6、积极耐劳、责任心强、具有合作和创新精神。

岗位二：艺术品进出口报关

薪资待遇：试用期 3 个月，试用期 3000~4000，五险一金，
工作时间早 8 到晚 5，转正后工资 4000-5000，根据工作能力可调岗调薪。

工作内容：

- 1、进出口货物批文报批与通关手续办理；完成工作相关报表。
- 2、对报批资料的审核与单证制作；
- 3、办理外经委与海关相关批文，海关年审相关工作；
- 4、办理海关申报、查验、征税、审价、放行和检验检疫局报检、查验、原产地证等手续；
- 5、办理通关后海关手册核销手续和外汇管理进出口收汇付汇核销手续；
- 6、办理税务机关出口退税手续与其它通过后的相关手续；
- 7、协调关务、商务之间的业务操作和公司内部门业务操作及与船务之间的运作；
- 8、负责与海关，商检部门联系，确保所有进出口相关事务操作合法有效；
- 9、传递自贸区相关产业政策、指导意见，提供咨询服务；
- 10、了解企业经营状况，及时向母公司反馈经营中遇到的问题；
- 11、完成上级交办的其它工作。

岗位要求：

- 1、国际贸易、物流相关专业专科以上学历，有报关行业工作经历者优先考虑；
- 2、具备一定的沟通及处理问题的能力，具有一定英语能力；
- 3、熟知报关业务流程和国家关务、税务相关法律法规，持有报关员资格证者优先考虑；
- 4、了解进出口业务程序和进出口国家相关法律政策；
- 5、敬业、责任心强、严谨踏实、工作仔细认真，有良好的纪律性，团队合作精神。

岗位三：董事长助理

薪资待遇：试用期 3 个月，试用期 3000~4000，五险一金，
工作时间早 8 到晚 5，转正后工资 4000-5000，根据工作能力可调岗调薪。

工作内容：

- 1、参与董事长日常工作行程安排计划拟定和协调内部和外部的的工作事宜；
- 2、配合董事长参加商务谈判或相关商务活动，并进行重要事项记录、跟踪及关系维护；
- 3、负责衔接董事长内外工作接待、出差事务、做好企业公关；
- 4、负责传达董事长工作要求，起草信函、报告等各类文件并归档管理；
- 5、负责董事长办公室各类文书、信函、电话、传真、邮件的处理工作；
- 6、协助董事长对重要业务资料进行档案管理及整体规划；
- 7、根据董事长要求，跟踪决议事项的推进；
- 8、传递自贸区相关产业政策、指导意见，提供咨询服务；
- 9、了解企业经营状况，及时向母公司反馈经营中遇到的问题；
- 10、完成董事长交办的其他工作。

岗位要求：

- 1、行政管理、人力资源管理、文秘、中文、法律等相关专业

本科以上学历；

2、年龄 23—35 岁左右，1.63m 以上，品行端正，形象气质佳，持驾照优先；

3、熟悉战略管理及经济管理工作，有大局观念；

4、具备较强的文字撰写能力和较强的沟通协调以及语言表达能力；

5、熟练电脑操作及 office 办公软件，具备基本的网络知识；

6、综合素质高，熟悉商务礼仪，有出色的人际交往和社会活动能力以及良好的执行能力；

7、工作细致，认真，有责任心、办事严谨。

8、持有 C1 驾照。