## 上海特朗斯大宇宙信息技术服务有限公司

## 2018年度应届生招聘简章

transcosmos集团(东证代码：9715)始创于1966年，总部设在东京，在全世界的33个国家设立172家分支机构，全球员工60000余人，是亚洲知名的大型BPO服务商。已经成功帮助了众多世界财富500强企业优化商业流程、扩大销售额、降低成本和提升消费者满意度。

transcosmos China(大宇宙中国)2006年成立，总部位于上海，在上海、北京、天津、合肥、长沙、西安、武汉等城市设有运营中心，并在深圳和台北设立分公司，专业为企业提供**[客户联络中心](http://www.transcosmos-cn.com/page.php?id=13)、[电子商务](http://www.transcosmos-cn.com/page.php?id=14)、[信息系统开发](http://www.transcosmos-cn.com/page.php?id=16)、[数字整合传播](http://www.transcosmos-cn.com/page.php?id=15)**等一站式解决方案和外包服务，在互联网、3C产品、IT制造业、金融、婴童、服装、美妆、零售、汽车、电信等行业有丰富的实践经验和敏锐的洞察力。

公司网站：<http://www.transcosmos-cn.com/>

transcosmos坚信人才是业务发展的根本， transcosmos十分注重员工的培训与发展，为应聘合格者提供全套卓有成效的培训，在公司近千人的平台上，员工将获得多元化的工作空间和更多的机遇。目前，随着公司规模的扩大，业务的迅速发展，我们迫切希望更多有梦想有激情的年轻人加入我们的团队，与公司携手共进。

**招聘岗位及人数：**

* CCBU运营管理培训生（2018届本科及以上学历应届毕业生）20人，
* 电子商务客服专员（2018届专科及以上学历应届毕业生）60人
* 手机技术支持（2018届专科及以上学历应届毕业生）60人
* 在线服务客服专员（2018届专科及以上学历应届毕业生）20人
* 招聘专员（2018届专科及以上学历应届毕业生）3人
* HR实习生（2019及2020届毕业生）5人

**职位描述：**

**CCBU运营管理培训生:**

1. 根据个人兴趣特长及公司安排，在总部相关岗位工作，了解各个基层岗位的工作流程。
2. 参与公司安排的员工培训。
3. 按照各个岗位要求完成工作任务，并阶段性进行工作学习总结。
4. 完成领导交给的其他工作。

**电子商务客服专员:**

1. 通过在线聊天工具服务受理用户关于订单及产品相关的咨询，及时、准确地为用户提供专业、满意服务；
2. 分析用户咨询诉求，通过合理的话术及服务促进用户下单转化；
3. 熟练掌握在线沟通的工作流程、话术及要求，依据知识库正确接待用户咨询，并做好系统登记工作；
4. 依据升级及投诉流程，及时将疑难或超出权限问题升级至主管或二线处理。

**手机技术支持:**

1. 通过接听用户来电，及时、准确的为最终用户提供专业、满意的售后服务和技术支持，解答客户对于手机使用功能方面的问题；
2. 熟练掌握电话沟通的工作流程、话术及要求，依据知识库正确接听用户来电，为最终用户提供优质的服务。
3. 确保电话沟通的合格率与满意率；
4. 对与用户的通话内容做好系统信息录入及后期处理工作；
5. 完成领导交办的其他事项。

**在线服务客服专员：**

1. 主要承接用户售后在线咨询、通过网络平台在线解答客户对于产品使用功能方面的问题。
2. 准确判断沟通结果，为用户提供专业、满意的咨询服务；
3. 对与用户的沟通内容做好系统信息录入及后期处理工作；
4. 完成领导交办的其他事项。

**招聘专员：**

1. 根据部门需求，发布招聘广告并收集简历，进行电话邀约；
2. 筛选简历并根据部门要求安排面试；
3. 做第一轮的面试接待并做好相关面试记录；
4. 开发并维护招聘渠道，做好招聘渠道的管理工作；
5. 完成与招聘入职相关的业务流程，确保候选人顺利入职；
6. 统筹管理面试环节，协助招聘主管进行招聘团队的管理。

**HR实习生（偏招聘方向）：**

1. 负责招聘部门微信公众号的日常运营；
2. 负责创新招聘相关主题项目的开发、规划及实施；
3. 协助招聘组进行相关候选人资料的收集、分类、整理；
4. 协助招聘组进行面试安排、候选人接待、面试结果反馈跟踪；
5. 汇总和归类候选人的信息，建立行业人才数据库；
6. 线下招聘会的协助执行；

**职位要求：**

1. 管理培训生要求本科及以上学历，其他岗位大专及以上学历，专业不限，电子商务、计算机、通信及工商企业管理专业优先；
2. 良好的理解、分析及沟通能力，情绪稳定、自信开朗，有责任心及合作意识，能承受一定的工作压力；
3. 有基本电脑操作基础，键盘打字速度50字/分钟及以上；
4. 诚实、能吃苦耐劳、具有较强的责任心、归属感和团队意识；
5. 电商项目类岗位有丰富网购经验或熟悉手机等数码产品知识的人员优先；
6. 实习生类岗位，限人力资源、心理学等相关专业2019年毕业的本科在读学生，可实习6个月以上，保证每周工作4个工作日的优先考虑；
7. 入职体检合格。

**福利待遇：**

* CCBU运营管理培训生& 电子商务客服专员& 手机技术支持& 在线服务客服专员& 招聘专员，公司提供：

1. 无责底薪+学历薪资+绩效奖金+ PE津贴（入职第二个月开始享受）+加班津贴（工作日加班薪资1.5倍，周末2倍，法定节假日3倍）+特殊班次补贴+年终奖（1.5个月的工资）
2. 各项保险和保障：五险一金，包括养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险和住房公积金。
3. ​多彩的公司活动：员工聚餐、公司旅游、节日晚会、运动会、生日会、优秀员工表彰、月度例行文化活动
4. 全面的培训机会：为员工的发展提供各类培训课程；中国总部及海外参观学习的机会。
5. 其他福利：提供丰厚的年终奖及传统节假日福利+生日礼品+年度出游+年会及抽奖机会。
6. 各类假期：享有国家规定的假期（比如年假、婚假、产假等），入职后符合国家假期政策的员工，可享受相对应的假期
7. 舒适的办公环境：高档写字楼、优雅的工作环境、公用员工餐厅、微波炉、冰箱、饮水机、自动售货机

* HR实习生岗位薪资：全日制本科：100元/天，购买意外保险；丰富的员工活动，签订三方协议，毕业择优录用；

**上班时间：**

* CCBU运营管理培训生& 电子商务客服专员& 手机技术支持& 在线服务客服专员：

弹性工作时间，轮班调休制，每天工作8小时，每周双休（做五休二，非周末双休）；根据排班，每一至两周调整一个班次。

* 招聘专员& HR实习生：周一至周五9:00-18:00，周末双休。

**工作地址：**

* CCBU运营管理培训生& 手机技术支持& 在线服务客服专员：上海
* 电子商务客服专员& 招聘专员& HR实习生：武汉

**联系方式：**

上海：上海市普陀区云岭西路600弄2号楼3楼

武汉：武汉市江夏区文化大道侨亚国际文化大厦14楼

咨询电话：赵女士 13667198160

简历投递邮箱：rena.zhao@transcosmos-cn.com **（投递简历时标题为：应聘岗位名+学校+毕业时间+姓名）**