

深圳市华巨臣实业集团

2020 届高校毕业生招聘简章

一、校招主题

携手华巨臣, 开创新未来!

二、集团简介

深圳市华巨臣实业有限公司创立于 2003 年, 历经十六年的沉淀, 现已成长为一个集会议展览、产业园区、投资基金、文化传媒等相关多元化的集团企业。

深圳市华巨臣实业集团创立于 2017 年(前身是深圳市华巨臣实业有限公司), 由最初的专业会展公司发展到今天, 目前旗下拥有深圳市华巨臣实业有限公司、深圳市励为展览管理有限公司、深圳市茶阅世界商业管理有限公司、深圳市好茶仓网络科技有限公司、深圳市好茶仓投资有限公司、深圳市茶悦世界网络科技有限公司、深圳市玛思特智慧展览有限公司、广西华巨臣会展服务有限公司、杭州华巨臣西博文化创意有限公司等多个成员企业。

经过十六年的战略布局, 围绕中国茶产业, 深圳市华巨臣实业集团已经构建了一个覆盖全产业链的资源体系。深圳市华巨臣实业集团与 30 多家茶类杂志、124 个茶类新媒体、140 余家茶业网站、800 位茶媒体人与资深茶人、430 余家茶行业协会与机构、8700 余家茶企建立长期合作关系, 并掌握了一个包括 326 万茶叶消费者、18.6 万茶业经销商在内的行业数据库, 同时与美国、英国、日本、韩国、印度、斯里兰卡、肯尼亚等 18 个国家的茶业协会、茶业相关机构保持了密切联系。2010 年“华巨臣深圳茶博会”成为全球首个通过 BPA 认证的茶博会, “华巨臣茶博会”2017 年与 2018 年两次获得国家“农业部 AAAA”级认证。目前“华巨臣茶博会”已成为全球市场份额最大的茶博会, 并受到全球参展商、专业买家与广大消费者的高度关注与高度赞誉。深圳市华巨臣实业集团已成为中国茶产业的最优秀的资源整合者与推动者!

深圳市华巨臣实业集团将在未来推动全球茶产业的发展中做出卓越贡献!

三、招聘对象

2020 届全日制硕士、本科毕业生

四、校园招聘行程安排

1. 广东外语外贸大学南国商学院宣讲会: 时间 2019 年 10 月 23 日(周三)上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 教学楼 F 栋 F106;

2. 华南农业大学宣讲会: 时间 2019 年 10 月 28 日 (周一) 上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 园艺学院报告厅-224;
3. 湖南农业大学宣讲会: 时间 2019 年 11 月 4 日 (周一) 上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 11 教北 539;
4. 中南林业科技大学宣讲会: 时间 2019 年 11 月 7 日 (周四) 上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 博文楼南 1005 (商学院报告厅);
5. 湘潭大学宣讲会: 时间 2019 年 11 月 11 日 (周一) 上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 服务大楼 107;
6. 南昌大学宣讲会: 时间 2019 年 11 月 18 日 (周一) 上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 游泳馆 B104 教室;
7. 桂林旅游学院: 时间 2019 年 11 月 25 日 (周一) 上午 9:30 宣讲, 宣讲教室: 待定

五、招聘职位与专业要求:

序号	培养后职位	人数	学历要求	专业要求	工作地点
1	营销中心-招商专员	6	本科	市场营销、茶学、会展、陶瓷、工商管理等相关专业	深圳市
2	项目中心-项目助理	7	本科	会展专业、茶学专业、管理类相关专业	深圳市
3	市场部-买家拓展专员	3	本科	市场营销、会展、茶学、工商管理等相关专业	深圳市
4	策划设计部-策划专员	4	本科	茶学、广告学、市场营销、会展等相关专业	深圳市
5	传讯部-媒介专员	4	本科	市场营销、传播学、广告学、中文、汉语言文学、公共关系学	深圳市
6	财务部-财务助理	2	本科	会计学、审计学、财务管理学、税务学、统计学; 会计学优先	深圳市
7	玛思特-运营专员	3	本科	会展、广告学、工商管理等相关专业	深圳市
8	玛思特-数据运营专员	2	本科	会展、计算机、广告学、大数据、工商管理	深圳市
9	好茶仓网络-渠道经理(助)	6	本科	市场营销、工商管理、茶学、会展、连锁经	深圳市

	理)			营与管理专业	
10	好茶仓网络-商品助理	4	本科	市场营销、工商管理、茶学、会展相关专业	深圳市
11	好茶仓网络-品牌营销助理	4	本科	市场营销、工商管理、茶学、会展相关专业	深圳市
12	好茶仓网络-运维工程师 /JAVA 工程师	6	本科	软件工程、计算机科学与技术、信息管理等 计算机相关专业	深圳市
合计		51 人			

1. 招商助理(展会业务): 6 名

岗位职责:

- 在招商组长领导下, 据年度招商目标, 协助上级完成相应地区的销售目标;
- 完成个人招商业绩目标, 跟进客户服务、展商数据维护及回款等工作;
- 协助上级完成责任区域内行业数据收集及市场调研工作, 为部门制定招商策略提供依据;
- 负责新客户开发及老客户关系维护;
- 负责已合作客户参展辅导及服务。

任职要求:

- 本科或以上学历, 市场营销、工商管理、茶学类、陶瓷类、会展类专业等相关专业;
- 头脑灵活, 热爱销售, 喜欢挑战性工作;
- 逻辑性思维能力强, 良好的沟通表达能力、学习能力, 具有良好的客户服务意识;
- 良好的职业素养, 抗压能力强, 能接受出差。

2. 项目助理(展会业务): 7 名

岗位职责:

- 协助项目经理完成展会前期筹备工作, 包括收集各版块的信息和跟进项目进度;
- 负责项目内刊物和广告的信息收集和 design, 包括会刊、参观指南及现场广告等;
- 负责与各版块工作沟通对接、信息统筹、发布项目相关信息;
- 负责项目内的日常流程工作: 包括会议记录和传达、日/周报的收集等。

任职要求:

- 本科或以上学历, 会展专业、茶学专业、管理类专业优先;
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力;
- 良好的沟通协调能力、团队协作、敬业乐业, 外向乐观, 良好的职业素养。

■熟练使用 Word、Excel、PowerPoint 等。

3. 买家拓展助理(展会业务): 3 名

岗位职责:

- 专业渠道研究及分析;
- 专业渠道拓展;
- 专业买家关系维护;
- 专业买家数据管理、对接部门责任人。

任职要求:

- 大专以上学历, 市场营销、工商管理、会展专业、茶学、管理类相关专业等;
- 性格开朗, 良好的沟通协调能力;
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力;
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

4. 策划助理(展会业务): 4 名

岗位职责:

- 在相应总营销策划案前提下, 完成子策划案的撰写;
- 负责相关策划案的执行;
- 收集、整理展会项目营销策划方案的相关数据, 协助完成营销方案执行效果的评估;
- 协助直接上级相关工作。

任职要求:

- 本科或以上学历, 茶学、广告学、市场营销、会展类相关专业优先;
- 具备优秀的计划能力、独特的创意设计能力、良好的策略能力和公关能力;
- 能适应出差, 抗压能力强。

5. 媒介助理(展会业务): 4 名

岗位职责:

- 协助上级制定相应项目的媒体推广计划;
- 协助采购部采购媒体资源等;
- 执行媒体计划, 包括广告创意设计、制作与发布、新闻稿发布及广告费支付等;
- 在上级指导下完成媒体投放效果评估工作;
- 协助上级完成市场调研工作。

任职要求:

- 本科或以上学历, 市场营销、中文、汉语言文学、广告学、传播学、公共关系学专业优先;
- 对各类媒体特征有一定了解, 拥有优秀的商务洽谈能力、沟通协调能力及文案写作能力;
- 对于营销资源整合有一定的认知, 处事灵活, 善交际;
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力;
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

6. 财务助理: 2 名

岗位职责:

- 按照国家会计法, 在公司财务主管的指导、监督下做好记帐付帐报帐工作;
- 按照财务制度审核原始凭证和记帐凭证, 建立并完善财务凭证;
- 在财务主管的监督下进行财务核算, 计划、控制工作, 编制各种财务会计报表, 组织公司日常会计核算工作, 发现问题及时查实和向有关领导汇报;
- 认真执行会计制度, 按时做好记账、算账、报账工作, 如实全面地反映公司资金活动情况, 做到手续完备, 内容真实, 数据准确, 帐目清楚, 按期结报。

任职要求:

- 本科及以上学历, 会计学、审计学、税务学、统计学、财务管理学相关专业;
- 了解国家会计法规, 熟悉国家财税法律规范, 地方税务法规和相关税收政策;
- 熟练使用办公软件及财务软件;
- 工作仔细认真、严谨踏实、有良好的职业操守、较强的责任心和团队意识。

7. 运营助理 (华巨臣集团子公司-玛思特公司): 3 名

岗位职责:

- 完成项目运营板块预算及展商服务手册的编制、运营方案的编写;
- 完成项目所在展馆广告资源的开发整合, 绘制图表, 编制清单;
- 建立及管理项目所在地供应商体系;
- 代表本部门参与公司单个展会项目, 完成项目赋予的工作任务;
- 完成车证申办工作等。

任职要求:

- 本科及以上学历, 会展、广告学、工商管理、管理类专业;
- 常用办公软件使用熟练, 掌握 PS, CDR 软件的基本操作。
- 良好的沟通协调能力和团队合作能力、执行力, 较强的责任感, 坦诚正直;
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力;

■具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

8. 数据运营助理（华巨臣集团子公司-玛思特公司）：2名

岗位职责：

- 维护与优化数据挖掘平台，以适应不断变化的数据量和业务需求；
- 梳理、分析运营业务需求，制定常规数据报表，提升数据支持运营与推广能力；
- 协助完善部门CRM数据库的建设和信息化，CRM系统化二次开发及应用；
- 配合买家拓展业务，呼叫业务进行数据的整合、分类、统计和分析，提升邀约转换率；
- 进行线上及线下市场信息的收集，统计、分析、构建分析模型，定期发出行业及地区市场分析报告。

任职要求：

- 本科及以上学历，计算机、大数据、会展专业、广告学、工商管理；
- 对数字敏感性，能够操作使用数据软件及相关的统计分析工具；
- 思维活跃，逻辑性强，并具备快速学习的能力；
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力；
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

9. 渠道助理（华巨臣集团子公司-好茶仓网络科技有限公司）：6名

岗位职责：

- 负责公司产品的在线销售及推广；
- 开拓区域新市场,发展新客户,增加产品销售范围；
- 与客户签约入驻平台，跟进，维护，达成销售及线下体验店招商加盟商；
- 跟进维护区域内相关茶叶机构及资源丰富茶人，对接洽谈相关联合合作，筛选发展区域代理商。

任职要求：

- 本科及以上学历，市场营销、工商管理、茶学、会展、连锁经营与管理专业；
- 对互联网行业认可，能够适应快节奏的工作；
- 良好的沟通、表达能力与抗压能力；
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力；
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

10. 商品助理（华巨臣集团子公司-好茶仓网络科技有限公司）：4名

岗位职责：

- 负责本品类的市场调研分析，按部门要求定期输出调研报告与及时提供有效的市场信息；
- 负责本品类目标供应商及其竞争性商品的发掘、销售规划、合作谈判；
- 负责本品类商品的上、下架管理，确保符合法律法规及公司要求，并协同运营、渠道业务等部门完成动销的全系列工作；
- 供应商的日常管理与维护。

任职要求：

- 本科及以上学历，市场营销、工商管理、茶学类、会展类专业优先；
- 良好的沟通能力与商务谈判技巧；
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力；
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进；
- 性格开朗，做事认真严谨。

11. 品牌营销助理（华巨臣集团子公司-好茶仓网络科技有限公司）：4名

岗位职责：

- 对标行业头部竞争对手，优化公司品牌推广渠道及结构，针对性提出改进建议并落实；
- 提炼平台产品卖点，撰写配套市场营销文案，包括种草软文，产品组合创意等；
- 根据公司品牌、业务战略撰写推广计划及宣传方案，多角度深入目标消费者群体；
- 拓宽公司的宣传渠道，保持原有高效渠道的同时挖掘全渠道覆盖、影响力较大的资源。

任职要求：

- 大专以上学历，市场营销、工商管理、茶学类、会展类专业优先；
- 具备一定的活动策划能力，可协助策划各类营销活动；
- 活泼外向，善于沟通，思维活跃；
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力；
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

12. 运维工程师/JAVA 工程师（华巨臣集团子公司-好茶仓网络科技有限公司）：6名

岗位职责：

- 负责服务器的软件维护工作，支撑业务系统 7X24 小时的稳定运行；
- 负责软件开发涉及到的开发工具、编译工具等的安装、配置、管理、优化和维护等工作；
- 协助应用升级，项目上线和服务器变动等工作；
- 接收各部门故障汇报，并及时跟踪故障处理流程；

任职要求:

- 本科及以上学历, 软件工程、计算机科学与技术、信息管理等计算机相关专业优先;
- 熟悉常见系统的安装、管理和维护;
- 了解虚拟化技术与局域网搭建、管理;
- 良好的执行能力, 做事认真严谨;
- 良好的系统思考与策略思考、学习能力;
- 具备良好的团队合作精神、勤奋上进。

六、面试流程与学生面试准备: (广东外语外贸大学南国商学院宣讲会)

1、面试与相关:

10月23日(周三)上午, 企业宣讲+学生投递简历(现场宣讲, 宣讲后投递简历) → **10月23日(周三)上午**, 学生扫码在线综合能力测试; → **10月23日(周三)下午**, 无领导小组讨论; → **10月24日(周四)全天**, 面试官小组面试, → **10月25日(周五)上午**, 面试合格者发录用通知书、签订三方协议。

2、参加宣讲会学生须提交以下资料:

- ①个人简历一份(贴好1寸照片);
- ②身份证复印件(验原件);
- ③个人成绩单的原件(需学校相应部门盖好章);
- ④学校推荐表的原件(需学校相应部门盖好章);
- ⑤英语等级证书复印件(验原件)。

七、华巨臣实业集团福利清单: (集团、各子公司间略有差异)

1、法定福利:

- 1) 享受国家法定的节假日;
- 2) 带薪休假: 享受婚假、产假、陪产假、病假、年休假;
- 3) 社保与公积金: 购买五险一金;

2、公司福利:

- 1) 孝薪: 试用转正后, 员工父亲或母亲可享受孝薪
- 2) 工龄工资: 服务满一周年的员工享有工龄工资(每满一周年后, 逐年递增);
- 3) 公司购买商业保险;

- 4) 外差补贴;
- 5) 员工周年体检;
- 6) 住院慰问金;
- 7) 入职体检费用报销(试用转正员工)
- 8) 员工结婚礼金;
- 9) 部分法定假日发放节日福利品;
- 10) 全勤奖;
- 11) 自驾车上班办理免费停车卡;
- 12) 业务类员工+部分管理人员, 公司配置手机卡一张。

八、联系方式与集团网址:

1、华巨臣招聘专线:

座机: 0755-82222201-8035/8089

手机: 18126315915/18926410300

2、简历接收邮箱:

①接收邮箱: hr@chinahjc.com ;

②“邮件名”要求: 学校—学院—专业—学历—姓名—应聘岗位(必须按标准格式命名并提交)

3、公司网址: <http://www.chinahjc.com>

4、公司地址: 广东省深圳市宝安区罗田路宝安体育中心游泳馆西侧二楼

九、公众号和小程序

深圳茶博会公众号



好茶仓仓储公众号



茶悦世界公众号



茶阅世界公众号



好茶仓新零售客户端



好茶仓新零售公众号



华巨臣线上茶博会



好茶仓新零售小程序



感谢您对我司 2020 校园招聘的详细了解!

深圳市华巨臣实业集团

2019-9-25