

智联开元招聘计划

一、职位名称：助理顾问

二、工作职责：

1. 建立和开拓人才搜寻渠道，了解掌握市场上中高级人才的动态信息；
2. 开发和拓展客户，与客户沟通，了解客户的潜在人才需求，提供招聘方案与计划；
3. 进行岗位分析，制定详细的寻访方案，选择寻访渠道；
4. 搜索、面试、调查、评估、筛选及推荐候选人；
5. 为客户做候选人面试安排、结果反馈、背景调查及后续跟踪服务；
6. 保持与维护客户和被录用者的良好关系；
7. 协助猎头顾问从各方面搜集、整理目标人物信息，与候选人和客户沟通，安排候选人面试等工作。

三、职位要求

1. 个性开朗大方，普通话标准；
2. 逻辑思维能力强，善于与人沟通；
3. 表达能力强，有一定的抗压能力；
4. 2012年应届毕业生为佳，专业不限。

四、福利待遇

1. 根据公司与个人职业发展规划，制定完善的职业晋升或发展通道，并提供业内富有竞争力的工作报酬；
2. 按照国家和广州地区有关规定为员工缴纳社会保险及住房公积金；
3. 员工享有国家规定的法定假日及年假、婚假、产假等假期；
4. 良好的内部激励机制为优秀员工提供了额外的激励奖金等；
5. 公司为员工提供了系统的专业培训，同时为员工的职业生涯发展提供广阔的平台。

关于智联开元：

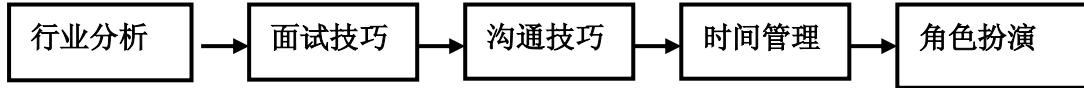
■ 智联开元前身是“智联招聘培训咨询部”，01年在北京成立的一家独立法人机构，作为人才培养与选拔整体解决方案的服务商，专注于HR、销售与管理领域的咨询与培训，09年成立广州运营中心，主要为华南区客户提供培训、猎头和咨询服务。

■ 10年来，我们已成功为全国50多个城市的千余家企业提供了专业的人才服务，行业涉及房地产、通信、医药、金融、能源、高新技术、快销等众多领域。多年来，凭借对客户需求的及时响应和对结果的关注以及顾问的理性严谨的工作态度，让我们在业界赢得了长期且良好的客户关系与口碑。

Winkee 黄颖琦 ☎ (+86 20) 66849222-851 MP: 15017560510
E-mail: winkeehuang@foxmail.com 公司地址：广州越秀区东风中路515号东照大厦804室

■ 我们始终坚持员工成长与公司发展并存共荣，尊重人才，不限制空间，坚持以人为本的理念，竭诚为员工搭建充分施展才华的舞台。

基于公司业务的快速发展需要，我司现需招聘若干助理顾问，成功应聘者我司将根据个人需求提供一系列完善的培训，培训具体内容包括但不限于以下几个方面：



智联开元将提供一个实现学生到职业人士成功转型的理想平台，应聘者在以下培训中将接受专业顾问的指导和为个人量身定制的培训课程，考核合格者正式录用为我司正式员工，享受丰厚的福利待遇。

职业发展通道：助理顾问—顾问—高级顾问—资深顾问—合伙人(公司股东)；

作为一个助理顾问，在开始工作的第一天您就是一个“真正的顾问”——您将是一个成熟的项目成员，通常的任务将是：

- 从事一到多个项目问题（行业分析，面试筛选）
- 组织准备与参加专题讨论会（沟通，时间管理）行业 research
- 人才的搜猎及评估
- 候选人才资料的统计分析及储备
- 向您的项目经理做工作结果报告

您将面对很广的项目范围，从中您将获得非常丰富的行业和职能经验。您的基本目标是扩大视野。为此，您将参加各种培训，不断接受对您工作的反馈和来自导师的指导。

很快您将意识到，分配给您的任务与责任完全取决于您的工作表现。

你准备好了吗？

有意者请将简历发送到下面这个邮箱中，届时我司将通知您过来我司面试：

Winkeehuang@foxmail.com