

SUNING 苏宁电器

新十年 新征程 携手苏宁走向世界

苏宁电器,1990年创建于南京。20年创业积累,17万人共同努力,1500亿销售规模,成就中国领先、世界苏宁!时至今日,苏宁电器网络覆盖国内300多座城市及中国香港和日本市场,成为中国最大的商业零售企业之一,中国民营企业前三强,中国企业500强第51位,品牌价值728.16亿元。2011年,苏宁启动未来十年发展规划,坚持国内与国际、实体店与虚拟网络同步推进的原则,科技转型、智慧再地,全力打造国际化的世界级企业。

苏宁的成功源自于全体苏宁人“执著拼搏、永不言败”的企业精神。苏宁倡导事业经理人,事业经理人立足企业平台发展,成就个人事业理想,敢于开拓创新,勇于承担企业的领导责任。值此苏宁新十年发展开始之际,诚邀胸怀事业理想的社会各界精英加盟,与苏宁共同成长,共同分享,共创苏宁卓越未来!

连锁发展类

■ 租赁开发中心副总监

岗位职责:负责租赁店/购置店的开发、谈判、项目评估管理、合同管理工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,具备法律、房地产开发相关专业知识,8年以上全国或区域性商业企业店址开发、房地产投资相关工作经验。

■ 开发经理

岗位职责:负责租赁/购置店的谈判及签约工作。
任职要求:28-35周岁,本科及以上学历,具备商业金融、投资管理、法律、房地产知识,5年以上全国或区域性商业企业店面选址开发、房地产行业投资开发工作经验,熟悉一、二线城市商业布局及消费特征。

营销管理类

■ 采购副经理

岗位职责:负责各电器品类的产品引进、价格制定、合同谈判、进销存管理等工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上制造企业销售管理或大型商业企业采购工作经验,有大型商业流通行业工作经验者优先。

■ 大区总经理

岗位职责:负责所在大区的全面管理与经营工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上电器制造企业销售管理或大型商业企业采购管理经验,3年以上区域第一负责人工作经验。有大型电器制造企业省区负责人工作经验者优先。

■ 子公司总经理

岗位职责:负责子公司全面管理与经营工作。
任职要求:28-38周岁,本科及以上学历,5年以上大型商业连锁或电器制造业营销管理经验,有大型电器制造企业或大型连锁企业区域负责人工作经验者优先。

运营管理类

■ 连锁店运营副总监

岗位职责:负责全国连锁店标准化建设与管理,店面培训体系规划与建设,以及各类门店销售情况分析优化工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上大型商业连锁企业运营管理经验,有标准化管理经验者优先。

■ 客服副总监

岗位职责:负责客户服务体系整体业务规划、客户关系管理、服务质量管理、呼叫中心运营管理工作。
任职要求:28-38周岁,本科及以上学历,5年以上大型企业客户服务管理工作经验,熟悉客户服务行业服务规划,有成熟客户服务管理及大型呼叫中心运营管理经验者优先。

■ 培训经理

岗位职责:负责连锁店培训学校的日常管理工作,包括产品培训中心培训项目实施及管理、讲师认证、课程评估等。
任职要求:28-36周岁,本科及以上学历,5年以上培训项目管理经验,拥有课程讲授及开发、零售管理、教育咨询及营销等岗位经验者优先。

服务管理类

■ 物流副总监

岗位职责:负责集团物流体系整体业务规划、流程标准设计、计划考核管理等工作。
任职要求:28-40周岁,本科及以上学历,5年以上大中型企业物流管理经验,熟悉物流信息系统操作,有物流基地筹建、网络物流配送体系建设、WMS系统应用、大型立体仓库或大型车队管理工作经验者优先。

■ 售后副总监

岗位职责:负责集团售后服务体系整体业务规划、流程标准设计、计划考核管理等工作。
任职要求:28-40周岁,本科及以上学历,5年以上大型企业运营管理工作经验,熟悉家电或相关行业售后服务管理、技术服务管理等经验者优先。

财务管理类

■ 财务经理

岗位职责:负责日常费用、预算、资金、税务、内控、会计供应商往来等管理工作,参与相关财务制度规划、流程制定及实施推动工作。
任职要求:28-38周岁,本科及以上学历,财务类相关专业,5年以上大中型商业流通企业或连锁企业财务管理经验,具备团队管理经验,有会计师资格证或上市公司财务工作经验者优先。

职能管理类

■ 总裁办副主任

岗位职责:协助总裁办领导完成集团年度及重大专项工作的计划管理、组织协调、绩效管理及推进工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上大型企业集团总部高层办公室管理或高层行政助理工作经验,具备较强的责任心、计划、组织、协调与沟通能力。

■ 人力资源副总监

岗位职责:协助负责人力资源各模块的管理工作。
任职要求:30-40周岁,正规本科及以上学历,8年以上大中型企业人力资源工作经验,其中3年以上大型企业人力资源负责人工作经验,通晓人力资源各管理模块,具备很强的计划、组织协调及沟通能力。

■ 战略规划副总监

岗位职责:负责集团战略规划、人力资源规划、流程再造、岗位设计/SOP编写、绩效/IDCA管理、项目管理等工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上大型企业管理咨询工作经验,精通大型企业战略、组织、流程与人力资源管理领域,熟悉商业、电器行业者优先。

■ 法务总监

岗位职责:负责集团各类制度的制定与规范,合同、协议的起草与审核,负责集团知识产权管理、保险管理等相关工作;参与相关法律事务的谈判、指导和处理各类诉讼、仲裁和纠纷案件。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上大型企业、上市公司法务工作或正规律所执业经验,具有律师资格或法律职业资格。

■ 行政、物业副总监

岗位职责:协助负责集团总部行政、后勤、物业等日常管理工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上大中型企业行政、后勤、大型物业管理经验,具有良好的沟通、协调能力及较强的敬业精神和责任心。

■ 集团办公室副主任

岗位职责:协助负责办公室内务、外联、宣传、接待等管理工作。
任职要求:30-40周岁,本科及以上学历,8年以上大型企业/集团办公室管理工作经验,条理清晰,具有较强的组织、沟通、协调能力,具有一定的社会人脉资源。

■ 外联经理

岗位职责:负责集团日常外联关系维护、参与相关政府机构/部门重要来访接待及集团各类重大突发事件的外联处理等工作。
任职要求:28-40周岁,本科及以上学历,5年以上企业、社会团体或政府机构外联接待工作经验,形象气质佳,掌握全面的商务礼仪知识,具有较强的应变及处理能力。有大型企业、集团外联公关经验或丰富的人脉资源者优先。

应聘须知

1. 有意者请于见报15日内,将个人简历寄至:南京市玄武区徐庄软件园苏宁大道1号苏宁电器15F人力资源管理中心招聘管理部,请在信封上注明“应聘岗位”;
2. 简历投递电子邮箱:rlzpgk@csuning.com;
3. 联系咨询电话:025-84418888 转 881126;
4. 合格简历,我们将在15个工作日内与您联系,您可登录www.51job.com首页,南京频道了解更多招聘信息。