北京上元恒通环保科技有限公司

北京上元恒通环保科技有限公司是以经营环保节能产品为主的高新科技企业，集项目设计、产品安装调试、指导培训及售后服务为一体，从事大气和水处理等方面的治理改造，以及环保节能产品的开发生产与销售。目前，我公司在国家相关部门的支持下，在国内生产节能型的换热装置，推广节能环保产品，市场前景广阔，因业务发展需要，我司特招聘综合素质高，专业技术素养高的各类人才，与企业共同发展，共创辉煌。我公司倡导的企业文化是快乐工作，快乐生活。

一、总经理助理

要求：

1、本科以上学历；

2、能够协助总经理处理日常事务、活动、行程等安排，具备良好的职业素质和职业形象，亲和力强；

3、思维敏捷，文笔流畅，文字功底及综合能力强。口头表达能力强，英语 6 级以上，良好的口语及英语翻译写作能力；

4、配合总经理处理外部公共关系，参与公司公关活动的策划、安排、组织工作；

5.工作积极主动，认真负责，做事有条理，善于处理繁杂事务；良好的团队协作精神，为人诚实可靠、品行端正，有服务意识，可承受较强的工作压力；

6、撰写总经理的有关报告、文件，安排总经理的各项工作时间；

7、知识结构较全面，具有丰富的管理经验，能够迅速掌握与公司业务有关的各种知识，熟练使用办公软件；

8、有相关经验者优先。

二、项目助理

要求：

1、本科以上学历，能读懂英语材料；

2、思路清晰、文字表达能力强，有项目管理及撰写可行性报告经验者优先；

3、擅长沟通、责任心强、有独立的工作能力；

4、为人正直，品貌端正，有很好的团队合作精神，处理问题果断机智，能独立完成公司交给的任务；

5、熟练使用办公软件；

三、工程技术人员

要求：

1、学历不限，有暖通和自控方面专业知识的优先；

2、动手能力强，能够快速熟悉大型设备的安装、调试；

3、有良好的沟通能力，能够指导他人操作设备；

4、吃苦耐劳，身体健康，能适应经常性的出差，；

5、具备高度责任心，工作积极主动，具备良好的承压能力。

四、行政人员

要求：

1、大专以上学历，懂英语，女性优先；

2、熟悉并善于处理办公室日常行政工作；

3、普通话流利，品貌端庄，能够迅速融入团队；

4、熟练使用电脑，会使用办公软件；

5、工作积极主动、认真负责。

五、文案设计

要求

1、 本科以上学历；

2、 能独立编写项目文件、产品介绍；

3、 熟练电脑 PPT、图表编写，会 3D 制作的优先；

4、 具备高度责任心，工作积极主动，具备良好的心理素质；

六、业务人员

要求：

1、学历不限；

2、有良好的沟通能力；

3、亲和力强，公关能力强，有客户长期维护能力；

4、为人正直，有良好的团队合作精神；

5、能够承受较大的工作压力，敢于面对挑战；

6、有工作经验及客户资源者优先。

地址：海淀区丰慧中路 7 号新材料创业大厦 7 层 707 室

电话：010－58957718

传真：010－58957756

E-mail：syhtbj2007@163.com

北京上元恒通环保科技有限公司