

南宁国际会展中心有限公司招聘岗位需求表

序号	部门	岗位名称	招聘人数	基本要求	任职要求	岗位职责
1	创新发展部 (景区管理部)	东博文化旅游区讲解员	1	大学本科及以上学历, 35周岁以下, 3年以上相关工作经历(硕士研究生及以上1年)。	1. 播音主持、音乐表演类专业, 有讲解、主持等工作经历优先, 2. 形象气质好, 男生身高175cm以上, 女生身高165cm以上, 有导游证优先, 3. 普通话二级甲等以上, 英语或小语种口头表达能力良好者优先, 4. 具备良好的沟通能力, 具有较强的工作责任心与服务意识, 处事稳重, 解决问题反应灵活。	1. 负责公务类、业务类、景区参观类等相关接待任务的讲解, 根据实际情况制定接待线路, 2. 起草景区管理各类文稿, 建立及完善相关制度, 3. 配合开展景区宣传及日常维护工作, 4. 协助管理及销售文创产品。
2	综合管理部	法务稽核	1	大学本科及以上学历, 35周岁以下, 3年以上相关工作经历(硕士研究生及以上1年)。	1. 法律相关专业, 中共党员, 2. 熟悉与会展业相关的法律法规及政策条例, 有法务纠纷处理及诉讼经验, 3. 工作原则性强, 具备良好的语言表达能力及书面写作能力, 4. 具有法官、执业律师工作经验者优先。	1. 审查公司投资项目及各类经济合同, 制定适合公司业务发展的法务工作流程; 2. 负责为公司提供法律服务及咨询, 起草业务相关的合同协议; 3. 监督公司重要合同的洽谈及招投标等工作, 提出相应的法律意见, 在过程中利用法律维护并扩大公司权益; 4. 研究与公司业务相关的国家政策、法律法规, 协助公司处理业务事项; 5. 负责公司业务操作的合规性和监控防范风险, 保证各项业务合规高效运营; 6. 负责公司日常法律工作, 处理法律纠纷, 提出法律意见; 7. 完成领导交办的其他工作。
3	创新发展部 (景区管理部)/“一站式”服务中心/物业管理部 (综合调配)	市场营销	1	大学本科及以上学历, 40周岁以下, 须有3年(硕士研究生及以上1年)及以上相关工作经历。	1. 会展经济、物业管理、市场营销等相关专业, 从事过市场营销相关工作, 2. 积累一定展会客户资源, 熟悉会展业相关政策及相关知识, 掌握展会销售流程, 能够组织制定营销、引展方案, 有丰富的实际销售工作经验, 能够带领团队开展招商招展工作, 能够培训、指导营销顾问工作, 3. 具备一定的市场调研与分析能力、沟通交流能力、资源整合能力, 具有较强的责任心与服务意识, 有敏锐的行业动态洞察力。	1. 制定营销引展方案, 并根据实际情况进行调整和优化; 2. 通过电话、展会现场、网络开发等与客户进行有效沟通, 了解和发掘客户办展意向; 3. 建立和维护客户关系, 跟进客户办展情况, 提供合理化的服务方案并及时建立健全客户档案; 4. 做好客户展前接待, 展期的现场管理, 展后总结、回访、资料归档等工作; 5. 完成领导交办的其他工作事项。

序号	部门	岗位名称	招聘人数	基本要求	任职要求	岗位职责
4	工程管理部	3D设计师	1	大学本科及以上学历，35周岁以下，须有3年（硕士研究生及以上1年）及以上相关工作经历。	1. 从事过3D设计、视觉传达、氛围营造等相关工作， 2. 熟练掌握视觉设计工具，具备展览、设计、营销或其它设计类相关专业知识，具备一定的设计能力、沟通交流能力、资料收集能力， 3. 具有较强的责任心、服务意识与符合大众的审美。	1. 负责展会活动、特装项目整体形象设计、展位图设计、特装施工图设计等； 2. 为客户提供创意，与客户沟通设计理念； 3. 负责公司及部门其他设计需求； 4. 完成领导交办的其他工作事项。
5	物业安保部	停车场主管	1	大专及以上学历，女性，35周岁以下，优秀者条件可放宽	1. 掌握办公软件，对数据有一定敏感度，善于数据分析， 2. 文字功底较好，有文秘、财务工作经验者优先， 3. 工作细致认真、有耐心，具备合作精神，性格开朗，善于沟通交流。	1. 负责会展中心范围内停车场管理，优化车辆进出线路，盘活停车场资源， 2. 管理停车场进出口的日常运作及收费工作、摆渡车调度， 3. 负责相关工作的文件起草、流程审核、费用统计上报等，组织开展部门文件的编制、审核工作， 4. 协助部门开展资产管理。
6	物业安保部	停车场管理员	1	中专学历以上，男女不限，40岁以下。	能吃苦耐劳，熟练基础数学运算。	负责停车场通道指引、进出车辆收费管理、费用统计等日常事务。
7	物业安保部	摆渡车驾驶员	1	中专学历以上，男女不限，45岁以下。	1. 普通话流利，样貌端正， 2. 须持有由质监局（质量技术监督局）进行颁发的特种作业操作证（n2观光车证），证书全国通用，国网可查。	负责场馆内摆渡车的驾驶、日常维护等日常事务。
8	综合管理部	财务管理员	1	大专以上学历，男女不限，40岁以下	1. 财务、会计、统计等相关专业，中共党员优先， 2. 具备扎实的财务知识，熟悉会计核算与财务管理，有职称者优先， 3. 工作原则性及保密意识强。	1. 审查公司投资项目及各类经济合同，制定适合公司业务发展的财务工作流程， 2. 监督公司重要合同的洽谈及招投标等工作，提出合理意见，维护并扩大公司权益， 3. 对公司资金的使用进行审核、汇总、做预算及分析， 4. 协助开展绩效工作，及完成领导交办的其他事项。
9	创新发展部（景区管理部）	销售后勤	1	中专学历以上，男性，退伍军人，45岁以下。	1、身体健康，有C1驾照， 2、掌握办公软件的基本操作。	负责销售物资的清点、运输、补给、出入库登记、开单、费用汇总等。
10	综合调配	实习生	4	本科在读生及以上学历，实习期三个月以上	汉语言文学、新闻学、3D设计、播音主持、会展策划、物业开发、景区管理等专业。	协助对应部门开展日常工作。

序号	部门	岗位名称	招聘人数	基本要求	任职要求	岗位职责
11	综合调配	实习生	4	大专在读生，实习期三个月以上	汉语言文学、新闻学、3D设计、播音主持、会展策划、物业开发、景区管理等专业。	协助对应部门开展日常工作。
	合计		17			