**前程无忧武汉分公司校园招聘部2020实习生招募空中宣讲会**

**一、企业简介**

**“前程无忧”(NASDAQ: JOBS) 是中国具有广泛影响力的人力资源服务供应商，第一个在美国纳斯达克上市的中国人力资源服务企业。它运用了网络媒体及先进的移动端信息技术，加上经验丰富的专业顾问队伍，提供包括招聘猎头、培训测评和人事外包在内的全方位专业人力资源服务。**

**二、部门介绍**

**前程无忧校园部，是目前国内极富有影响力的专业校园招聘及雇主品牌服务团队，十几年来曾为成千上万的知名企业执行了校园招聘活动，协助数千万的大学生找到了心仪的工作，有效建立企业与学校、毕业生的沟通桥梁的部门。部门由雇主品牌中心、校园产品中心、运营中心、设计中心、51校园俱乐部等组成。**

**三、实习招聘**

**前程无忧武汉分公司校园部招募2020实习生啦，在这里可以学习到丰富的职场技巧和经验，丰富自己的实习经历，在毕业求职中增加竞争优势，散发出属于你的光彩！我们总以为生活欠我们一个“满意”，其实是我们欠生活一个“尝试”。**

**想了解我们吗？想加入我们的团队吗？**

**四、岗位详情**

**1 项目执行助理**

**1.担当校园招聘项目的推动及实施工作；积极向上、高度责任感和团队协作意识、稳定性**

**2.有较强的沟通、组织协调能力、应变能力、服务意识强；有社团活动组织或管理经验，较强抗压力**

**3.负责校园线下项目的执行，对内接洽、对外交涉、流程确认，并妥善处理项目进行中的突发事件、实践全程参与企业宣讲会、面试、笔试的落地实施**

**4.有活动策划能力，文笔功底较好，善于接触新鲜事物，学习能力强，对新媒体有一定了解**

**2 项目支持助理**

**1.协助完成项目的场地预定的申请反馈工作**

**2.协助完成项目的高校就业网发布的申请反馈工作**

**3.校园社团及学生组织管理，辅助学生宣传反馈工作**

**4.协助收集及更新高校场地预定、就业网发布规则等信息工作**

**5.完成主管人员交办的其他工作任职要求**

**3 项目运营助理**

**1.校园非标任务的配合**

**2.保证话务中心正常运营**

**3.兼职人员培训管理**

**4.办公软件熟练**

**5.语言组织能力强**

**6头脑灵活沟通流畅**

**7.有校园活动组织经验**

**4 项目经理助理**

**1.根据客户要求协助项目经理推进校园招聘的整体流程**

**2.视项目情况与雇主品牌策划端及落地执行端进行沟通并积极配合**

**3.安排项目的准备、宣传和执行工作，并跟踪反馈进度**

**4.协助项目经理完成项目的其它相关工作，如：数据收集、简历整理等**

**五、前程无忧2020实习生空中宣讲会：**

**会议时间：2020/5/30 19:00-20:30**

**会议ID：579 631 026**

**会议链接：https://meeting.tencent.com/s/eT2CXmsmJxGk**

**2020年5月30号19：00 我们空中宣讲会不见不散!**

**招聘流程：简历投递→简历筛选→综合面试→等待入职**

**招聘人数：45**

**简历投递邮箱：**tao.hu@51job.com

**联系人：胡涛**

**联系电话：15926504608**

**可直接加入前程无忧武汉校园实习生QQ群，有问题的小伙伴可以在群里咨询我们，我们会在宣讲会开始前提醒大家加入会议。**

**QQ群号：242553710**

**我们期待您的加入！！！**