**长沙市金橙建筑装饰有限公司**

**（原长沙县金煌装饰有限公司五一分公司）**

长沙市煌建筑装饰有限公司成立于2001年，是一家集室内家装、工装、高端楼盘精装、绿色环保涂料研发生产、家居宅配生产于一体的老字号企业。金煌装饰在全国共有三十多家分公司，是中南地区推出全包家装服务、服务规模居前的全包装饰品牌，也是中南地区第一个获得“中国驰名商标”的装饰品牌（当时，全国仅有四家装饰公司获此殊荣）。同时拥有金煌硅藻泥、金煌宅配两家生产型企业，金煌硅藻泥产品已出口美国欧洲等地，并且集团服务能力已覆盖中国区和国际市场。此外，金煌装饰也拥有一直实力庞大的家装服务队伍，旗下优秀设计师600余名，技术娴熟的工匠7000余名，其他员工2000余名。

2009年，金煌成立金煌宅配实木工厂，实施全房木制品工厂化定制，不仅解决了家具甲醛污染问题，也解决了传统家装现场制作粉尘污染、高噪音、高损耗的弊端。

2010年金煌成立硅藻泥新材料有限公司，并成功研发出填补绿色建筑新材料行业空白的水性硅藻泥，获国家十六项专利。之后，金煌装饰集团先后将德国贝朗“无铅铜”卫浴、加拿大皇家进口水管、圣象F4星地板等高品质、高环保性能的国内外名优建材引入产品服务体系。

金煌装饰集团的标准化建设在行业首屈一指，制定环保装修行业标准，积极推动恒业健康快速发展。

2014年3月，金煌推出《家庭居住环境生态环保标准》

2014年6月，推出《家装企业全包模式服务标准》

2016年10月，推出《湖南住宅装饰装修全包成本白皮书》

**福利待遇**

1.【包住】宿舍离公司步行5分钟，空调、热水器等齐全，拎包入住，校区宿舍安全舒适。

2.【五险】转正购买：医疗保险、养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险。

3.【活动】为丰富员工的业余生活及增进员工对公司的归属感，公司每月不定期举办聚餐、户外活动，国内、外旅游。

4.【礼品】节日、生日公司都会发放员工礼品，如端午节棕子系列、中秋节月饼系列等。带薪年假、年假双薪、年终奖。

5.【福利】对于专业岗位全面实习合伙人机制；关键岗位人才实行股权激励；

6.【晋升】合理的晋升空间和渠道（转岗、竞聘机制）

7.【培训】新员工入职岗前培训，每年优秀员工享有海外培训机会。

**招聘岗位**

**市场营销专员 5K-1W+**

**岗位职责**

1. 根据划分的区域，为客户提供售前、售中、售后全程优质的服务，并将问题与优点及时向公司反馈。

向客户提供装修咨询服务，根据客户装修的要求，为客户做出装修个性化、人性化建议。

1. 定期拜访、服务新、老客户。了解顾客的需求，拓展业务。
2. 收集和分析市场及竞品信息，并定期做分析。
3. 完成公司每月、每周营销、服务工作任务。

**室内设计师 6k-1.5W+**

**岗位职责**

1.3年以上工作经验，能熟练运用photoshop、3dsmax、AutoCAD等相关设计软件，具备良好的美术基础及手绘能力。

2.精通各类装修风格设计，能独立完成全套装修方案，熟悉装修施工各类建材，懂得施工工艺及预算。

3.具有良好的表达沟通能力、工作积极主动、执行力强。

**室内设计师助理 1K-2K**

**岗位职责**

1. 遵守公司及部门各项规章制度，服从部门经理领导；

2. 配合设计师丈量现场；

3. 负责 CAD制图、打印、装裱；

4. 配合设计师制作工程预算；

5. 陪同设计师与客户沟通并做记录；

6. 配合设计师与相关部门的衔接；

7. 整理设计师收集到的资料，并将资料归纳分类；

8. 参加公司或相关部门举办的各类培训及活动；

9. 配合设计师指示完成工作；

10. 客户成交（方案的沟通调整、合同核心问题提示、后续须客户配合动作提醒通知）

11. 配合客户会销、会签、许可证、验收。

**任职要求**

1.大专以上学历，室内装饰和环艺等相关专业；

2.会操作CAD、3D、PS等相关软件；

3.能够吃苦耐劳，服从领导安排，善于沟通；

4.热爱装饰行业，对行业知识有一定的了解和认识。

**财务助理 3K-4K**

**岗位职责**

1.负责店面的日常收付款；发票和收据的领用、保管及开具；

2.每天统计店面签约和收款情况，发送至集团财务部；
3.领导安排的其他工作。
4.处理发票购买及填开。
5.处理财务内的日常事务。
6.相关财务数据的收集整理。
7.财务报表的编制。
8.处理财务月结，年结，所得税汇算清缴。
9.帐务凭证编印整理工作。

**任职要求**

1.大专及以上学历，财务管理、会计学等财会类相关专业；
2.具有全面的财务专业知识、财务处理及财务管理经验；
3.熟悉国家会计准则及各项财务、税收的法规、政策；
4.熟悉日常办公软件操作，熟练运用excel表格，具有较高的工作效率；
5.具有较强的服务、协作意识，良好的条理性，工作细心认真负责。

**人力资源专员 2K-3K**

**岗位职责**

1. 制订和实施人力资源部年度工作目标和工作计划,按月做出预算及工作计划。每年度根据公司的经营目标及公司的人员需求计划审核公司的人员编制,对公司人员的档案进行统一的管理。
2. 定期收集公司内外人力资源资讯，建立公司人才库,保证人才储备。
3. 依据公司的人力资源需求计划,组织各种形式的招聘工作,收集招聘信息,进行人员的招聘、选拔、聘用及配置。对不合格的员工进行解聘。
4. 负责员工薪酬方案的制定、实施和修订,并对公司薪酬情况进行监控。
5. 根据公司发展规划,对公司的各个职能部门进行职务分析,编制各岗位
6. 建立员工沟通渠道,定期收集信息,拟订并不断评估公司激励机制、福利保障制度和劳动安全保护措施。
7. 负责劳动合同的签定与管理工作,进行劳动关系管理,代表公司解决劳动争议和纠纷。
8. 负责办理员工的各项社会保险手续及有关证件的注册、登记、变更、年检等手续。
9. 负责员工日常劳动纪律、考勤、绩效考核工作,并办理员工晋升、奖惩等人事手续。

**任职要求**

1.熟悉ppt、word、Excel等办公软件使用。

2.工作认真细心负责，反应灵敏,吃苦耐劳，

3.积极主动执行交办工作，工作效率高，条理性强，有团队合作精神

**客服助理 2K-3K**

**岗位职责**

1.完成客服经理下达的工作任务，对工作中出现的问题及时处理并及时上报，运营工作提出合理化的建议。
 2.做好投诉案件的接待工作，对投诉案件的具体情况和处理结果进行记录，并将其及时交给上级领导。
 3.完成部门的工作目标，配合营运工作。做好接待和对客服务工作，不断提高服务质量，认真做好资料的保存。
 4.倡导“顾客至上”的理念，做好顾客接待、业务问询等工作，加强与客户的沟通，调节售后服务中的纠纷事宜。
 5.按工作流程填写相关表格，并按时上报跟进结果。
 6.做好客户及顾客的回访工作，提高企业知名度和企业形象。
 7.能够充分利用现有资源，完成业务的更新、服务的提升和整合。
跟进和维护新老客户，定期与老客户进行沟通交流，建立良好的长期合作关系，以及协助团队和公司完成任务

**客服经理 5K-1.5W+**

**岗位职责**

1.负责客户资料的整理存档，严格执行各项保密制度。

2.负责客户来访接待与咨询，为客户安排符合要求的设计师，合理派单。

3.负责客户全程跟踪服务，联系并安排时间约见客户审定设计方案，审核预算，了解客户在整个服务过程中的要求、意见与满意程度，定期对客户进行回访。

4.向客户解释优惠政策，负责设计合同、施工合同的签定，协助财务收取各项设计、工程款项。

5.客户图纸进行确认后向预算部进行预算派单。

6.处理各种服务投诉。

7.进行营销部单源确定与监督。

8.根据设计师成单率.工作情况，进行合理派单，对有效客户进行合理分流处理。

9.对客户服务不能解决及存在的问题及时向总经理汇报。

**行政助理 2K-3K+**

**岗位职责**
 1.接听、转接电话,接待来访人员;
 2.负责总经理办公室的清洁卫生；
 3.负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送；

**任职要求**

1.熟悉ppt、word、Excel等办公软件使用。

2.工作认真细心负责，反应灵敏,吃苦耐劳，

3.积极主动执行交办工作，工作效率高，条理性强，有团队合作精神

4.形象气质佳，服务意识强，以后可以往行政、人力资源发展；

**预算员 5K-8K+**

**岗位职责**

1.能看懂装饰及安装的施工图纸，熟悉装饰项目的各种施工工艺；

2.了解行业相关的计价规范，能够根据施工图纸编制工程量计价清单；

3.参与项目招标、施工图纸会审，工程施工过程中的进度款申请，完工时施工队结算。

**储备干部 5K-1W+**

**岗位职责**

1.熟悉公司基本情况、了解部门制度与对应岗位的工作职责，掌握部门整体的工作流程；

3.完成公司对储干个人成长各阶段的规划目标；

4.能通过学习迅速胜任各岗位工作；

5.为部门工作提供建设性的建议，协助直属上级做好岗位工作及团队管理工作。

6.本科学生优先录取；

7.大专学生在校期间担任学生会干部、获取学校比赛名次及班级干部学生优先录取

****公司部分荣誉****

中国驰名商标

中国装饰品牌区域十强

中国装饰质量品质金奖企业

中国装饰质量品质金奖企业

湖南省室内装饰协会副会长单位

湖南省倍受尊敬企业

湖南低碳环保装修政府推广企业

职业健康安全管理体系认证企业

标准化施工示范企业

湖南低碳环保装修标准制定企业

ISO9001质量管理体系认证企业

湖南消费者信得过企业

14001环境管理体系认证企业

 绿色环保先进会员单位

万科‘A级’供应商

“AAA信用认证”装饰企业

**全国同步招聘！**

**以上人员一经录用，待遇从优！**

金煌装饰五一总店人力资源部

龙主任：13627480419（微信同号）

**公司地址：**长沙市芙蓉区五大道粮贸大厦（地铁二号线迎宾路口，四号出口）金煌装饰二楼