北京简单科技有限公司诚聘

公司介绍

北京简单科技有限公司（以下简称简单科技）作为中国首批破冰网络在线教育的佼佼者，已经走过了整整9个年头。回首9年风雨历程，简单科技肩负“科技，使学习更简单、教育更公平”的使命，依托科技创新，首创“互动追错学习法”，依托北大专利技术，通过与线下课堂无缝融合，致力于在全社会范围内共享优质教师资源，使教育均衡化，使学习更简单、更轻松。9年来，1200万注册学员，143名省市高考状元，数万名名校校友，共同铸造了简单科技辉煌的过去。在以“大国教育之声”为主题的新华网2013新华教育论坛中，简单科技不负众望，获评“2013中国十大综合实力网络教育机构”的荣誉称号。现已成为中国规模最大的在线教育网校。   简单科技承载着万千学员和家长迈入名校大门的“教育梦”，将在以后的无数个9年里，在打破传统教育局限，实现教育更优质、更公平的道路上昂首前进！

更多介绍请猛戳这里C:\Users\mulan\AppData\Local\Temp\[5UQ[BL(6~BS2JV6W}N6[%S.pnghttp://www.jd100.com/about/aboutus/个人发展

我们的愿景是“做最好的网络教育，成为中国最具影响力的教育品牌”，实现这一伟大的目标离不开优秀人才的创造力。正处于高速发展期的我们，热忱欢迎追求技术发展、踏实努力、勇于创新，渴望有一个更广阔舞台的的你，加入到我们的团队。公司视人才为发展的核心动力，将为每个成员提供有竞争力的物质待遇和学习发展平台。

**数学课程质检**

岗位职责：  
1、录课、视频课程及练习题的质量检验；  
2、兼职学生的招聘、培训、能力提升与质量保证。  
任职要求：  
1、数学专业，本科以上学历；  
2、沟通协作能力强，善于发现问题并解决问题；  
3、坚持原则，细致、踏实，积极主动。

**营销管理培训生（课程顾问方向）**

岗位职责：   
1、愿意从基层扎扎实实做起，了解基层业务并实践；   
2、善于在实践中学习业务和管理知识，并善于在工作过程中发现和解决问题；   
3、乐于接受在实践中磨炼和提高，为将来可以胜任管理工作打下坚实基础；  
主要工作内容：   
1、 通过电话及时有效与客户沟通，介绍产品传递理念；  
2、 为学生选择合适课程，高效发挥产品作用，并完成公司制定的销售目标；   
3、 通过优质、专业的服务，提升客户口碑。   
岗位要求：   
1、 统招一类本科以上学历，喜欢沟通、与人交流；  
2、有自己的想法和追求，热爱教育行业；  
3、敬业，工作责任心强；

课程顾问

主要工作内容：   
1、 通过电话及时有效与客户沟通，介绍产品传递理念；  
2、 为学生选择合适课程，高效发挥产品作用，并完成公司制定的销售目标；   
3、 通过优质、专业的服务，提升客户口碑。   
岗位要求：   
1、 统招专科以上学历，喜欢沟通、与人交流；  
2、有自己的想法和追求，热爱教育行业；  
3、敬业，工作责任心强；

管理培训生（客户服务方向）

岗位职责：

1、通过电话、在线服务听课用户，为用户解决常见问题；  
2、通过沟通判断客户基础情况及潜在需求，正确引导客户选择适合的产品；  
3、及时处理客户反馈问题；  
4、完成上级交给的其它事务性工作。

任职要求：

1.统招一本以上学历，专业不限，普通话标准，沟通表达良好，打字速度快;  
2.熟练运用各类办公自动化软件；  
3.具备较强的理解沟通及协调能力和敬业精神;  
4.服务意识强，细致耐心。

5.优秀人员可适当放宽条件

**咨询客服（可全职实习）**

岗位职责

1、致力于帮助同学和家长解决报名及售后各类问题；

2、负责电话接听及在线解答客户的疑问；

3、负责电话投诉处理，汇总客户反馈意见和建议；

4、定期将内容整理上报，协助上级主管进行信息的收集工作；

5、能独立处理突发性客户服务工作。

**教练培训项目督导**

岗位职责：

承担培训教练的任务，输出合格的上课教练，保证充足的合格教练储备；对在岗教练进行教学指导，对所负责教练的续费率指标负责：

1.根据质检、品控等线索发现教练上课问题；

2.指导教练改进问题；

3.及时反馈问题的改进结；

4.产品有变化时及时落实给教练，确保教练了解到变化；

评价、反馈教研员输出的教学相关资料的质量、及时性，并提出新的需求；及时响应教练的需求；调研任务：配合公司针对性的调研；

任职要求：

1、统招一本以上学历，良好的沟通能力；

2、良好的学习能力；

3、良好的适应能力；

4、一定的组织、管理能力；

5、良好的分析问题、解决问题的能力；

**招聘专员**

工作职责：

1、配合业务部门明确招聘需求、面试标准，根据招聘需求制订招聘计划；

2、依据招聘计划，独立组织完成各类招聘活动，确保招聘效果；

3、负责招聘信息投放、简历筛选、候选人沟通、面试安排、面试通过后OFFER发送等；

4、负责招聘渠道的拓展与维护，确保各类招聘渠道的合理有效使用；

5、跟踪和收集同行业各公司和人才市场动态，分析各类招聘渠道、方式的招聘效果，给出合理的招聘意见与建议；

6、负责企业人才库的简历及日常维护，做好简历管理与人才库建设并完善；

7、负责部分岗位的初面；

8、其他领导交办的事项。

任职要求：

1、统招本科以上学历；

2、2 年及以上招聘工作经验，能承受较大工作压力,喜欢与候选人各种聊；

3、熟悉互联网人才招聘渠道；

4、具备极强的沟通与判断能力，同时具备较强的亲和力；

5、认真负责、踏实细心，有长期从事人力资源工作的职业规划；

6、能承担招聘任务，有批量招聘经验者优先。

任职要求：

1、统招大专及以上学历；

2、普通话标准，声音甜美，良好的语言表达能力和较强的人际沟通能力、应变能力和协调能力，能独立处理紧急问题；

3、喜欢和学生及家长打交道，乐于倒班（07:30——14:30,14:30——21:30两个班次）每次安排一个班次；

4、打字速度每分钟60字以上。

**产品研发工程师（PHP、C++）**

1、独立完成项目迭代开发功能；

2、配合团队分工完成开发任务；

3、处理日常发现的问题，配合各部门完成开发流程优化；

4、实时定位和处理各系统问题，快速解决线上问题；

5、按照要求编写合格的文档与代码；

6、遵循各项开发部流程规范。

客服专员实习生（在校生优先）

岗位职责：

1、通过电话、在线服务听课用户，为用户解决常见问题；  
2、通过沟通判断客户基础情况及潜在需求，正确引导客户选择适合的产品；  
3、及时处理客户反馈问题；  
4、完成上级交给的其它事务性工作。

任职要求：

1.在校生优先，普通话标准，沟通表达良好，打字速度快;  
2.熟练运用各类办公自动化软件；  
3.具备较强的理解沟通及协调能力和敬业精神;  
4.服务意识强，细致耐心。

工作时间：早班7:30-14:30 晚班14:30-21:30 工作时间灵活排班

实习报酬：120元/天+提成

公司全称：北京简单科技有限公司（简称简单教育，简单学习网）

公司地址:北京市海淀区上地东路盈创动力E座502B室(西二旗城铁附近)

申请格式：[应聘职位]+[姓名]+[毕业院校]+[专业]+[方便面试的时间]，

[发送简历至mulan@jiandan100.cn](mailto:发送简历至mulan@jiandan100.cn)

联系方式:穆老师 13381358984