

## 招聘简章

北京运通博裕丰田汽车销售服务有限公司成立于 2004 年 3 月 5 日，占地面积 8000 平方米，隶属于北京运通集团，注册资金为 1000 万元人民币，我公司是一汽丰田首批授权的 4S 店之一，集新车销售、特约维修、零件供应、信息反馈为一体，还包括二手车置换、丰田金融等业务，可以提供全方位的立体化服务模式。

公司成立近 12 年来，一直秉承着“以市场为导向，以客户为中心，不断改进完善企业的管理与服务”的理念，以及“以诚信为道，建百年老店”的宗旨，无论是在新车销量、维修保养，还是客户满意度等方面，一直都处于北京市场的优秀经销商行列之中。

完善的硬件设施，专业的销售和维修团队，科学的管理机制，再加上我们的无限热情，使得我们在进取的道路上不断前进，争做北京地区的领头羊是我们永远不懈的目标。

*我们提供的不仅是一份工作，更是一个发展的平台*

福利待遇：

1. 五险一金；
2. 补充医疗保险；
3. 提供员工宿舍；
4. 免费工作午餐；
5. 带薪年假；
6. 定期体检；
7. 员工旅游；
8. 节日福利。

销售顾问	岗位职责	<p>1、遵守公司的各项规章制度以及丰田系统的销售流程；</p> <p>2、按照一汽丰田和集团公司标准要求进行客户交车安排，协助客户办理交款、开发票、上保险、缴纳税款、办理临牌、验车上牌等一条龙工作；</p> <p>3、按照一汽丰田和集团公司标准要求进行成交客户回访工作，并于客户保持长期联系；</p> <p>5、按照一汽丰田和集团公司标准要求留存客户档案信息，确保信息完整准确并对留存准确性负责。</p>
	任职要求	<p>1. 大专及以上学历，金融、经济管理、汽车相关专业；</p> <p>2. C 本及以上驾照，熟练独立驾驶；</p> <p>3. 有良好的语言表达能力、沟通能力和学习能力，有团队合作精神。</p>



服务顾问	岗位职责	<p>1.负责全面贯彻落实厂家售后服务核心流程预约工作，与用户初步确定维修项目、时间、备件等；</p> <p>2.负责为用户提供维修、保养、车辆使用的咨询及提醒服务；</p> <p>3.负责交车、维修项目及发票的解释工作；</p> <p>4.负责建立、完善用户档案，并及时更新；</p> <p>5.保持与用户的联系，了解用户的需求；</p> <p>6.负责与索赔员、技术经理之间的沟通，参与索赔鉴定。</p>
	任职要求	<p>1.大专以上学历，汽车维修等相关专业；</p> <p>2.有良好的沟通能力、表达能力、服务意识。</p>
客户关系专员	岗位职责	<p>1.协助部门领导建立客户数据库，提供其他部门各项客户数据分析；</p> <p>2.协助部门领导按照规定时间提报集团月报、各部门工作报告；</p> <p>3.协助部门领导做销售、服务部档案的校对、整理、保存、借阅等工作；</p> <p>4.协助部门领导做市场部的外联事务、邀约等工作。</p>
	任职要求	<p>1.大专及以上学历，企业管理、公共关系、文秘等相关专业；</p> <p>2.有良好的自身修养，为人随和热情，能够积极配合团队完成各项工作；</p> <p>3.工作细致认真，责任心强</p>

市场专员	岗位职责	1.协助市场经理组织、策划品牌和公司的形象宣传活动； 2.协助市场经理完成广告投放的准备、实施和效果评估工作； 3.协助市场经理，做好市场调研，收集外部市场环境、竞争对手及消费者需求等相关信息，并为报告的最终形成提供有效、准确的分析结果； 4.配合公司其他部门的工作，积极了解业务部门的需求。
	任职要求	1.大专及以上学历，市场营销或企业管理相关专业； 2.掌握市场营销、广告、公关等相关知识； 3.具有较强的组织协调能力、沟通能力、活动策划能力及语言表达能力； 4.具有创新意识和开拓精神。
金融保险专员	岗位职责	1.协助部门经理做好金融保险业务合作伙伴的沟通与管理工作； 2.协助部门经理制定与执行衍生市场宣传及活动方案； 3.协助部门负责人做金融业务市场的调研与分析； 4.协助部门负责人组织金融信息的汇总与报送工作。
	任职要求	1.经济、金融类相关专业优先； 2.具有较强的语言表达能力、组织协调能力； 3.具备较强的数据分析能力；

公司地址：北京市亦庄经济技术开发区文化园东路乙 6 号

联系电话：010-67868766 15801611705

联系人：张晴

公司网址：www.ourtoyota.com/

