贵州锶迪供应链管理有限公司2021年招聘简章

一、公司简介

贵州锶迪供应链管理有限公司，成立于2010年，注册资本1000万元，公司设在贵州省贵阳市南明区。公司经营范围：建材批发，钢材及金属制品销售，金属矿石销售，化工产品销售，运输货物打包服务，装卸搬运，信息咨询服务，以自由资金从事投资活动（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动），供应链管理服务等。

公司自2010年成立以来，主要以建材、金属材料等销售为主。近年来公司紧跟改革的时代风口寻求其他发展的经营方向，并调整新增了经营范围，意在多方位寻求发展和调整经营方向实现转型的目标。

公司通过对供应链前沿技术和理论的研究，持续关注并引领供应链最先进的管理体系、流程、组织、IT、商业决策理念。同时基于丰富的行业数据、管理实践和商业案例，不断致力于为各行业合作伙伴分享成功结晶，提供最前沿供应链变革、优化、再造方案，助力客户实现领先卓越的供应链运营。

二、主要业务情况及荣誉

（一）业务主要合作伙伴

公司成立以来主要经营贵州钢绳集团、攀钢集团、桂万钢、中建材产品。参与中交一公局、中交二公局，中铁一、三、四局、中铁十二局，重庆合川建设集团等企业合作，在贵州高速公路、城镇化建设，取得较好成绩，赢得广大客户的一致好评。

1. 主要荣誉
2. 贵阳市钢贸商会理事会成员。
3. 2018年、2019年、2020年连续三年荣获贵阳市南明区纳税信用评级A级企业。

三、未来发展规划

公司未来发展方向及目标：公司成长于国家大力推进改革的时代，在大数据，物联网+的战略背景下，公司不断学习实践先进管理理念谋求发展，寻求与大型企业合作以实现跨界经营互惠共赢。

锶迪供应链公司一向以上下游客户需求为核心，以“品质保证，服务专业，顾客满意”为经营宗旨；十四五期间以“立足贵州，面向西南”，以钢材、矿产品资源为主；粮油、化工为辅的经营方针。培养一支精诚的管理团队，不断完善管理，服务体系，构建采购平台、销售平台和物流平台，帮助企业实现从原材料采购到产品销售的供应链全程运作中的非核心业务外包，一站式解决问题，提高效益以及附加值，节约中间成本，实现企业价值最大化。通过聚合品牌、企业、物流商、金融机构、增值服务商等各大群体等 ，携手打造一个共享、共融、共生的供应链管理生态圈，并在不断进取、创新中高质量发展。

根据公司经营发展的需要，2021年特面向社会、院校公开招聘以下专业技术人才。欢迎符合职位要求、愿意与贵州锶迪供应链管理有限公司共同成长、发展的各位同仁积极报名。

1. 招聘岗位及要求

（一）仓储管理人员3人，薪资：2500-5000元/月，工作地点：贵阳或遵义。

**岗位职责：**

1、负责仓库日常物资的验收、入库、码放、保管、盘点、对账等工作；

2、负责仓库日常物资的拣选、复核、装车及发运工作；

3、负责保持仓内货品和环境的清洁、整齐和卫生工作；

4、负责相关单证的保管与存档；

5、仓库数据的统计、存档、帐务和系统数据的输入；

6、完成公司交办的其它事务。

**任职资格：**

1、大专以上学历，物流相关专业；

2、积极耐劳、责任心强，具有较强的沟通协调能力。

（二）园区营运管理人员2人，薪资:2500-5000元/月，工作地点：贵阳或遵义。

**岗位职责：**

1、负责公司内外物流资源的对接、整合优化与管理；

2、负责物流项目的数据汇总、分析工作；

3、负责物流项目过程控制，监督处理客户投诉；

4、负责物流项目运作全程的检查与协调；

5、完成公司交办的其它事务。

**任职资格：**

1、大专以上学历，物流相关专业；

2、积极耐劳、责任心强，具有较强的沟通协调能力。

（三）市场营销人员2人，薪资：2500-5000元/月，工作地点：贵阳或遵义。

**岗位职责：**

1、及时与公司及各部门进行沟通，完善拓展项目的进展情况，寻求团队合作，完成项目拓展签约；

2、负责市场拓展文件和资料的收集、整理、存档工作；

3、负责客户关系维护和管理，并建立档案；

4、完成公司交办的其它事务。

**任职资格：**

1、大专以上学历，物流及市场营销相关专业；

2、积极耐劳、责任心强，具有较强的沟通协调能力。

（四）运输人员2人，薪资：2500-5000元/月，工作地点：贵阳或遵义。

**岗位职责：**

1、负责公司的货物到达及发运、数量清点，车辆调配；

2、检查车辆所载物品是否完好，并保证物品在途的安全完整；

3、完成公司交办的其他事务。

**任职资格:**

1、大专以上学历，物流相关专业，有C1驾照及以上，驾驶熟练；

2、能吃苦耐劳，具有较强的安全意识和服务意识。

（五）成本核算会计1人，薪资：2500-5000元/月，工作地点：贵阳或遵义。

**岗位职责：**

1、负责物流各项成本的核算，认真进行成本、开支的事前审核；

2、严格控制成本，促进增产节约，增收节支，提高企业的经济效益；3、负责对经营成本进行监督和管理，督导成本控制；

4、保管好各种凭证、账簿、报表及有关成本计算资料，防止丢失或损坏，按月装订并定期归档；

5、完成公司交办的其它事务。

**任职资格:**

1、会计相关专业，大专以上学历，同时具备初级会计师证书；

2、认真细致，爱岗敬业，吃苦耐劳，有良好的职业操守；

3、熟练使用办公软件和财务软件；

4、具有良好的沟通能力。

1. 招聘流程

投递简历→简历筛选→HR电话→笔试→面试→根据综合评估结果择优录用

三、联系方式

公司地址：贵阳市南明区解放路盛世华庭嘉华轩2005室

联系人及电话：0851-85505785（李女士） 13638517899（孔先生）

简历投递方式：[发送邮件至422136135@qq.com,请在邮件主题中写明“学校+姓名+专业”](mailto:发送邮件至422136135@qq.com,请在邮件主题中写明\“学校+姓名+专业\”)

简历投递截止日期：2021年11月16日至2021年12月25日

贵州锶迪供应链管理有限公司

2021年11月16日