**筑梦德必** **，** **勇创未来** **|** **TO** **DO,** **TO** **BE**

2022 届德必精英人才计划应届生招募

**一、公司简介**

**德必集团（股票代码：** **300947）** ，专业致力于成为中国领先的文科创产业全价值链服务商。经过多年发展， 德必集团目前已在**上海、北京、杭州、南京、苏州、成都、长沙、西安、合肥，** **以及美国硅谷、意大利佛罗伦萨** 等十余个城市成功签约数十个文化创意产业园区， 成功吸纳了一批批优秀的文科创企业入驻， 实现了产业集聚和 生态闭环。德必集团还率先推出“轻公司生态圈”发展战略， 为园区内外企业的连接、企业与人的连接、人与人 的连接提供平台，构建了一个彼此信任、深度相连、共创价值的未来“森林”。

为了全方位服务不同发展阶段的企业， 德必集团开发了形态多元的产品， 从承袭《易经》辨证和谐、朴素自 然、天人合一风格的“德必易园系列”， 融汇中西、为办公空间注入全新生命力的“德必 WE''系列”， 到崇尚运 动、自由、活力、创意的健康生态办公环境“德必运动 LOFT 系列”， 打造精装、全配、拎包入驻模式的新产品 “德必·SPACE”，德必集团不断探索着企业从出生到鼎盛发展的全过程服务解决方案。

如果你创意满满，如果你聪颖睿智， 如果你进取好学，如果你善于沟通，那你就是我们寻找的精英人才！

**期待你的到来，** **与德必共成长** **，** **享未来！** **TO** **DO** **，** **TO** **BE！**

**二、校招岗位**

**1、社群（园区）** **运营** **（上海、** **杭州、** **苏州）** **： 20 人，专业不限**

**工作职责：**

a. 客户服务：园区客户日常对接（走访、报修、投诉处理等）， 维护客户发展动态；

b. 二次招商：对接、开发招商渠道，客户换租；

c. 社群活动： 策划、组织园区主题社群活动；

d. 其他运营工作：内外部接待会务（政府、企业等）、供应商对接管理、园区基础设施管理等。

**任职资格:**

a. 2022 届毕业生， 专业不限， 有社会实践和学生活动组织经验优先；

b. 具有扎实的专业知识技能和良好的心理素质， 原则性强；

c. 具有出色的沟通能力、学习能力、承压能力和良好的团队合作精神。

**2、** **招商咨询** **（上海、杭州、西安） ： 10 人，专业不限**

**工作职责：**

a. 配合招商负责人，完成项目的总出租目标；

b. 完成项目调研和面积测量，每周按时完成招商负责人安排的工作；

c. 项目招商期间内协助项目负责人完成相关文案、部门相关事务等辅助工作。

d. 作为公司招商团队业务骨干或招商管理预备培养人才。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生， 专业不限 ， 具有快速学习能力及自驱力；

b. 有敏锐的市场洞察力， 团队协作意识；

c. 具有出色的沟通能力、学习能力、责任心、 承压能力和服务意识。

**3、经营分析/业务管理（上海） ： 3 人**

**工作职责：**

a. 协助跟进业务信息化工具落地实施情况，输出分析报告，并跟进相关项目管理工作；

b. 协助完成推荐精细化运营项目推进工作，客户从带看到入驻德必全场景链条分析， 对体验感谷值的环节 进行针对性优化，提升客户体验满意度；

c. 根据公司经营预算及日常运营数据，负责相关数据的分析和整合工作， 上级经营决策及园区运营提供 有价值的数据支持；

d. 为园区经理提供经营支持及部分行政工作。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生，管理类、财务类相关专业 优秀的逻辑思维能力及数据敏感度；

b. 熟练掌握常用办公软件操作，较强的适应、抗压能力及责任心；

c. 工作态度细心积极， 并拥有较强的文字组织能力与良好的沟通能力；

d. 创造性强，善于接受新事物，具备快速学习能力。

**4、** **市场推广** **（上海、西安）： 4 人**

**工作职责：**

**【在建项目市场推广】**

a. 市场定位： 掌握并了解在建项目市场定位，制定目标客群画像；

b. 内容策划： 根据目标客群画像制作相匹配的营销工具及活动策划， 包含但不限于热点海报、 H5、公众号 软文、短视频、楼书、网站、易拉宝、社群活动等；

c. 获客投放： 了解 2B 营销流程， 配合主管制定相匹配的营销投放计划， 获取潜在客户、意向客户、带看 客户数据， 定期做营销漏斗分析；

d. 供应商管理：通过获取、筛选、评价市场推广流程相关环节供应商，确保及时、优质的推广效果落地；

e. 标准化管理： 通过对 MTL 流程梳理， 建立推广部专业化、标准化的推广输出能力， 更新部门制度及规 范，并与各城市公司拉通共识。

**【智慧园区产品推广】**

a. 根据智慧园区 B 端产品属性展开市场调研，搜集相关信息；

b. 制定产品推广计划方案并实施落地；

c. 提取并分析搜索，投放等数据， 协助进行客户分析、数据洞察；

d. 制作市场推广相关文案、画面、物联等。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生， 中文、市场营销、工商管理、新闻传播、广告、公共关系、企业管理等相关专业优先；

b. 具备市场调研、数据分析能力， 品牌、公关、活动策划相关社团或实习经验者优先；

c. 具备良好的文案撰写能力及沟通协调能力，思维活跃；

d. 熟练运用 PS、 H5、 PR 等软件 ， 具备一定新媒体传播经验者优先。

**5、** **产品运营 （上海） ： 1 人，本科或以上学历**

**工作职责：**

a. 负责智慧园区 B 端产品运营相关工作；

b. 负责产品运营、实施流程及内容标准化；

c. 负责智慧园区产品需求调研， 并跟进产品优化情况；

d. 跟进运营数据并分析优化，提升客户使用率、复购率。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生，互联网、市场营销相关专业，工作认真严谨，有耐心和强烈的责任心和很好的逻辑思维能力；

b. 对数据敏感， 有一定的数据分析能力；

c. 性格开朗活泼，沟通能力强；

d. 了解互联网产品、实施逻辑， 有 B 端产品运营经验为佳。

**6、新媒体运营 （北京）： 2 人**

 **工作职责：**

a. 协助完成新媒体运营（微信、抖音、视频号等） ，包括不限于日常运营及选题策划， 主导营销并有优质 内容输出， 有高度传播正能量导向；

b. 及时掌握行业新闻热点，增加目标用户关注度及内容曝光度；

c. 负责开拓更多媒体平台渠道，完成外部媒体宣传，树立企业形象， 后期运营及维护；

d. 协助完成公司项目及活动的创意策划，文案撰写及品牌包装。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生，市场营销、新闻传播、广告相关专业，有新媒体及市场运营实习经验，有相关成功案例者优先；

b. 了解短视频行业， 了解最新的新媒体内容趋势及传播方法；

c. 具有良好的沟通及逻辑能力 ， 创新及审美能力强 ， 具有一定的媒体及广告信息资源者优先。

**7、财务** **（上海） ： 8 人**

**工作职责：**

a. 账务处理、 单据及业务系统数据审核、银行事务对接等相关财务工作；

b. 管理报表编制、经营及财务分析等；

c. 作为公司财务核心团队预备培养人才 。

**任职资格:**

a. 2022 届毕业生 ， 财务类、 工商管理类专业；

b. 熟悉财务类法律法规， 有过财务类实习经验， 责任心强， 具备一定抗压力；

c. 具有出色的沟通能力、学习能力、 团队协作力及一定的数据敏感度；

d. 财务相关软件（用友、 EXCEL 等） 操作熟练， 有 CPA 考证、会计相关证书优先考虑。

1. **法务（上海） ： 2 人**

**工作职责：**

a. 负责起草、审核和修订各类法律文书及合同， 并制定标准合同；

b. 负责审核公司各项管理制度和经营活动中各类法律文书， 确保符合法律法规规定；

c. 处理各类诉讼、仲裁及其他相关事务；

d. 协助公司进行诉讼案件材料的收集和后续处理。

**任职资格:**

a. 2022 届毕业生 ， 法学类相关专业，具有法律职业资格证书优先；

b. 有法务或律师实习经验，熟悉公司法、合同法、劳动合同法等法律法规及政策；

c. 具有出色的沟通能力、学习能力、 团队协作力及抗压力。

**9、** **人力资源 （上海） ： 2 人**

**工作职责：**

a. 招聘方向： 协助校招负责人完成招聘会、宣讲会、园区开放日等活动筹备， 并组织校园宣讲等各类招聘 形式开展； 负责候选人沟通、面试官对接、面试组织、录用沟通、入职跟进等事宜； 强化校企合作， 聚焦目 标院校，与高校老师对接并落地校企合作项目，多方位、多形式打造德必校园雇主品牌；

b. HRBP 方向： 设计并迭代城市公司人力系统， 制度， 流程， 人员体系， 负责 SSC 项目类工作的开展与运 营，深度理解业务并承担一定的业务指标；

c. 人才发展方向： 协助梳理，调整和优化城市公司组织架构及职能和岗位编制，提高组织规划专业能力， 参与城市公司关键岗位人才胜任力模型建设，人才梯队建设及继任者计划， 人才选拔、培养和调配方案等；

d. 作为业务骨干或 HR 专业骨干预备培养人才。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生 ， 专业不限 ， 人力资源、 工商管理、理工类相关专业优先，逻辑清晰， 高度的责任心，较好的沟通协调能力和团队意识， 有用户思维；

b. 基础图片处理和视频制作技能， 有较强的文字功底， 拥有新媒体运营实习 或校园学生活动经验者优先；

c. 具备人力资源专业知识，具备较强的主动学习、 人际交往及抗压能力。

**10、 园区行政 （苏州、西安） ： 2人，专业不限**

**工作职责：**

a. 协助做好园区客户及政府等接待任务， 维护客户信息及资料；

b. 日常行政物品采购， 办公用品耗材的管理及办公设备的管理与维护；

c. 固定资产定期盘点， 建立固定资产台账；

d. 日常与客户沟通，跟进日常保修等。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生， 有良好的沟通能力、愿意主动学习新事物；

b. 对待工作认真努力， 进取心强， 能够接受较强压力；

c. 仪态端庄， 普通话流利，工作热情积极、细致耐心。

**11、** **CEO** **专业助理** **（上海）： 2 人， 专业不限**

**工作职责：**

a. 日程管理：负责完成董事长日程安排，确保重点日程按时保证；

b. 文字工作： 配合秘书处总经理完成董事长要求的各项工作记录及重要场合发言整理；

c. 会议工作： 配合秘书处总经理完成集团各类重要会议的组织和实施；

d. 董事长办公室其他日常工作，包括但不限于接待、陪同外出会谈等。

**任职资格：**

a. 2022 届毕业生， 优秀的逻辑思维能力；

b. 具有出色的沟通能力、学习能力、承压能力和良好的团队合作精神；

c. 办公软件操作熟练， 有社会实践和学生社团工作经验优先考虑。

**三、** **你将获得**

 实习期：

140元-180元/天+餐补20元/天

可提供员工宿舍（3-4人间）

转正后：

7k-12k/月

 享**舒适办公空间及员工公寓**，园区宠物等你撸！

 丰厚薪酬等你挑战， **快速晋升**通道持续开放！

 精英人才计划伴你从学生向优秀职场人过渡， 定期培训活动助你逐步提升专业素质及管理能力， 高管带 教成长，实现**“之”字型成长**。

 餐补、下午茶、节日伴手礼、精彩团建， **多样贴心福利**为你的工作充电！

**四、校招流程**

 **秋招时间：**

2021.09 月-2021.12 月

 **校招流程：**

简历投递 → 初试/OPEN DAY → 在线测评/综合笔试 → 复试/秋季训练营 → 发放 OFFER

**五、加入我们**

联 系 人：杨老师

联系电话：13363263425（微信同）

联系邮箱：jiayun.yang@anyoucai.net

邮件主题请设为：姓名+学校+专业+岗位