**北京简单科技有限公司**

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10个年头。回首10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。10年来，1500万注册学员，161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10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。

**营销管理培训生（课程顾问方向）**

1.     营销管理培训生：专业不限，工作职责主要通过微信，qq，电话等新媒体工具与我们的家长，学生，老师进行沟通，根据其成绩推荐合适的产品。培养未来的储备干部，入职薪资即高于同行业水平，平均薪资7k-12k！更适合应届生的发展平台，提供更广阔的发展空间！实习薪资与正式学员同等

2.     主要工作内容：试用期期间通过微信等新媒体工具建立与家长的联系，推荐合适的教学产品给家长，完成既定营销任务，转正后成为区域负责人，独立维护区域品牌业务，在区域内进行各项推广工作，包括但不限于产品的销售，老师及学校的合作建立等一系列工作.

3.     部门简介：网络营销部是简单学习网的最大营销部门，现有人员180余人且均为年轻90后，工作环境轻松，工作氛围友好，已有管培生队伍40人，其中包括北京交通大学，北京科技大学，天津大学，北京林业大学，华北电力大学等211,985高校校友20余名，在河北省内高校中，已有河北科技大学10余名管培生，及河北大学，河北地质大学，河北师范大学，河北经贸大学，东北大学秦皇岛分校，燕山大学等多所河北高校。

4.     我们提供：完善的培训体系、保证工作上手，入职带薪培训及专人一对一辅导。管培生独立运营百人项目的机会，给予充分锻炼（包括新媒体运营项目，公众号运营，微信群运营，大型营销热点活动策划，培训项目等）

5.     职位要求：专业不限；有新媒体运营经验者优先；有学生社团管理经验优先；有学生会工作经验优先；有活动策划经验优先；学科为管理类，营销类专业优先。

**高中科目授课老师（数学/物理各1人）**

工作职责：  
1. 按照公司教学安排上课，批改学生作业  
2. 定期参加教研会议，学习公司提供的各类教学材料  
3. 管理自己学生，并为学生家长提供咨询和指导  
4. 指导学生树立正确的学习观念，帮助学生调整学习心态

任职要求：  
1. 本科及以上学历，高考成绩突出者优先；  
2. 符合教师仪容仪表，成熟稳重，得体大方；  
3. 有1-3年教学相关经验；  
4. 有责任心，热爱教育教学事业，能够激发学生的学习兴趣；有创新意识和团队合作精神；  
5. 认同公司的教学理念。

**高中答疑老师（数学/物理/英语科目 各1人）**

岗位职责：

1. 负责自己学科答疑工作；

2. 根据需求排班，且组织（指导）兼1职老师；

3. 答疑相关的教研工作；

4. 其他少量答疑相关的运营工作。

后期晚班可以在家值班~

任职要求：

1. 一本及以上学历；

2.有至少2年家教经验的应届毕业生or其他有至少1年教学经验者优先；

3. 对学科知识有深入全面的理解；

4. 能够准确把握知识和题目的难点及易错点；

5.学习能力强。

**高中课程编辑（英语/物理/生物/历史/政治/化学/语文/科目 各1人）**

岗位职责：

1、 负责课程名师寻找及合作；  
2、 负责对学生的学习反馈及竞争对手课程产品进行调研并反馈；  
3、 负责课程研究、策划与设计；  
4、 负责教案审核把关、PPT设计；  
5、 负责录课课堂组织与监控；  
6、 负责课程编辑；  
7、 负责讲义、课后练习、试卷编辑。  
任职要求：  
1、统招本科以上学历，高中文科生；

2、 学科能力优秀；  
3、 钻研能力优秀；  
4、 沟通协调能力强；

5、 高中相关科目成绩优异者或在校期间有家教经验者优先。

**文科课程质检**

岗位职责：  
1、录课课件、视频课程、讲义、练习文档等的质量检验；  
2、兼职质检人员的招聘、培训，确保兼职人员的工作效果；  
3、部门的数据支持；  
4、部门安排的其他工作。

任职要求：  
1、高中文科生，文科相关科目成绩好，统招本科以上学历；  
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。

**数学课程质检**

岗位职责：  
1、录课课件、视频课程、讲义、练习文档等的质量检验；  
2、兼职质检人员的招聘、培训，确保兼职人员的工作效果；  
3、部门的数据支持；  
4、部门安排的其他工作。

任职要求：  
1、高中理科生，数学科目成绩好，统招本科以上学历；  
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。

**公众号运营**

岗位职责：

1、公司官方公众号运营，

2、原创图文撰写：进步案例、课程介绍、产品介绍等

3、学员服务：进步采访、问题回复等

4、其他运营相关工作

岗位要求：

1、表达能力、沟通能力、学习能力强

2、从事过编辑、运营相关工作、文笔较好者优先

**高二理科班主任**

岗位职责：

1、负责高二年级理科相关课程、产品、学员问题的发现、反馈、追踪解决、建议

2、负责利用电话、微信、群等方式指导高二年级理科VIP学员不同阶段的听课及学习方法、提高成绩； 对VIP客户的学习活跃度负责

2、负责挖掘、研究、撰写高二年级的进步案例，总结优秀学员的学习方法，发现问题学员的共性问题，并提出解决方案；

4、在学习的关键节点组织高二年级学法分享会、学员交流会、家长交流会、专家讲座等。

任职要求：

1. 本科及以上学历，高中成绩好；
2. 有钻研精神，善于发现问题、分析问题、解决问题

3、工作认真，细心、有服务意识，对待学生有爱心，愿意和学生打交道；

4、沟通表达能力强；

5、有学生干部经历者优先。

# 人事专员（培训兼企业文化）

岗位职责：

1.新员工培训：公司制度及企业文化培训；

2.调研员工及部门需求，根据需求组织实施其他各类在职培训；

3.根据岗位要求，对岗位新成员实施其他各类培训；

4.积极参与、支持、宣传公司各部门企业文化活动；

5.参与组织实施公司大型活动，包括各类会议、文体活动、读书分享等；

6.员工关怀，包括但不限：组织参与员工生日会、生日关怀、节假日小活动等；

7.创建多种渠道、各类形式的文化宣导活动，通过但不限于：微信公众号、视频、故事等多渠道的文宣活动；

8.领导交待的其它相关工作；

任职要求（期待会玩儿的你）：

1.本科及以上学历；

2.活跃、开朗，沟通能力强；

3.熟练使用Excel、PPT、Ps等办公软件，会使用视频编辑软件者优先；

4.可独立完成文宣文案，才思敏捷、文笔佳；

5.具备较强组织协调能力及分析判断能力，对工作有良好的计划和控制能力；

6.有员工培训经验；

7.有员工关系经验者优先；

**咨询客服**

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。  
    
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。

**全职员工薪酬福利：   
1、极富竞争力薪酬设计；  
2、福利体系：  
(1)五险（养老、失业、工伤、生育、医疗保险）  
(2)住房公积金;  
(3)商业补充医疗(可选)   
(4)员工福利体检  
(5)节日慰问礼金（品）  
(6)结婚礼金  
(7)全年5天全薪病假；  
(8)根据工龄，享受5-15天带薪年假。  
3、简单向上的企业文化氛围：让您尽快融入一支尽心、有爱心、创新型的团队；  
4、良好的培训体系：提供从入职、工作、干部培养、干部上岗等各环节的培训；  
5、广阔的发展空间：经历十年高考洗礼的公司正处在一个高速发展的时期，急需包括您在内的各类优秀人才加盟；**

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

微信 beijingmulan（加时请备注应聘职位+名字+学校 谢谢配合）