

深圳顺丰集团校园招聘

一、公司简介

随着产业价值链分解和服务精细化、专业化发展的大趋势，公司依托设施管理理念，致力于提供物业、后勤和资产运营的一体化设施管理服务。

顺丰集团总部、物流产业园、货运枢纽(航空及陆运)、湖北顺丰机场产业综合体等提供设施服务，管理总面积超过 100 万平方。

招聘岗位：客服岗位

二、工作职责

一、岗位职责

- 1、负责日常来访客户的接待、登记；
- 2、负责公司文件签收、内部件登记及转交；
- 3、负责公司报刊、杂志的签收、分类及发放；
- 4、负责商务接待的会前会议物资准备、会中茶水服务以及会后会议室整理工作。

三、任职要求

- 1、大专及以上学历；年龄 20-26 岁

限女生

- 2、形象好，气质佳，净身高 168 以上
- 3、性格沉稳，具备良好的礼仪知识和相关经验；
- 4、普通话标准，耐心细致，有责任心；
- 5、能够熟练使用 word、excel 等日常办公软件。
- 6、具备良好的协调能力，应变能力强，思维敏捷，有责任心，良好的服务意识，熟悉商务礼仪。

专业要求:航空服务、空乘、物业管理、高铁、地铁、酒店管理、轨道交通、旅游等服务礼仪或

相关专业优先。

四、工作时间

五天八小时工作制，双休，节假日正常休息，两个班次：8:30-18:00/9:30-19:00

五、薪酬待遇

实习期：3000 元/月，免费提供住宿，吃饭自费 伙食补贴 400 元

结业后正式员工：6000-6500 元/月，根据实习期表现定薪，免费提供住宿，每个工作日 8 块钱

餐补，享受各种节假日福利、年度体检、公司效益奖金。购买保险，免费提供住宿，享受各类节

假日福利发放、年度体检、年度公司效益奖金等

培养晋升：

➢ 能力培养：成熟完善“以老带新”制度，通过培养期帮助新人快速融入职场，系统培训会务接待流程，确保可独立完成接待工作。

➢ 晋升通道：

管理线可晋升为领班、主管、经理、项目经理等

联系人：王经理

电话：18676786654 微信同步 投简历邮箱：1104594321@qq.com

（注明学校、应聘岗位、应聘企业）





鄂州顺丰货运机场枢纽