附表1：天维讯达（湖南）科技有限公司招聘岗位信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 管理层 | 副总经理（市场部、兼技术部） | 1 | 协助总经理，分管公司战略规划、投资管理、经营管理、资产运作、市场开发工作 | 1.本科以上学历，通信、计算机技术、电子工程等相关专业(特别优异者可放宽相应条件)  2.年龄45周岁以下，8年以上工作经验，有政府工作背景经验择优  3.无不良从业记录，有较强的事业心、责任感，综合协调能力强，政治立场坚定 |
| 管理层 | 副总经理（综合、行政、财务） | 1 | 协助总经理，分管法务风控、人事、行政综合、监察审计工作 | 1.本科及硕士以上学历，法律、行政管理、经济管理等相关专业(特别优异者可放宽相应条件)  2.年龄45周岁以下，8年以上工作经验，有政府工作背景经验择优  3.无不良从业记录，有较强的事业心、责任感，综合协调能力强，政治立场坚定 |
| 综合部 | 综合部主任 | 1 | 主持部门工作。负责公司行政、后勤等综合管理事务；负责公司文秘工作，负责会议组织、来访接待、办公及生活保障等后勤服务工作；负责公司印鉴、证照、介绍信、档案的使用与管理等机用工作；负责公司对外宣传联络及信息报送工作；负责公司综合治理工作和突发事务的处理；负责财务工作 | 1.本科以上学历，行政管理、经济管理、通信类等相关专业(特别优异者可放宽相应条件)  2.年龄40周岁以下，6年以上工作经验，有政府部门、企事业单位综合、行政管理背景经验择优  3.具有优秀的文字驾驭能力，卓越的沟通协调能力，较强的团队协作精神，良好的职业操守  4.作风严谨稳健、有亲和力、性格开朗、执着，抗压能力强 |
| 市场部 | 市场部主任 | 1 | 主持部门工作。根据企业发展战略，制定年度市场既定计划，保证市场占有率及业务的增长；组织开展市场调研工作，收集国内外相关行业政策、竞争对手信息、客户信息等，分析行业发展趋势；  负责承担的科研、技改及标准项目、科技奖励申报的归口管理及主要实施工作；  负责研究制定公司的近期、远期发展战略规划，对内、对外的投资战略研究； | 1.本科及硕士以上学历，，电子通信行业、计算机通信、无线电相关专业  2.从事市场工作5年以上  3.了解本公司所有业务，掌握销售策略，熟悉公司所有工作流程。  4.协调并处理售前售后客户关系；搜集同行业对手信息，并有效处理竞争关系；协调并维护与外部媒体、政府机关及相关社会机构之间的相处或共存关系。 |
| 测试部 | 测试部主任 | 1 | 负责无线电产品检测、CCC认证、FCC/CE国际认证、无线电监测测向技术设施效验、电磁环境测试、等各项测试业务的实施；  负责公司质量体系的建设，资质申请及维护，监督各部门严格按照质量体系进行检测业务；  负责本部门业务相关的新技术跟踪和研究工作；  参与公司标准制定、重大专项等科研项目的技术工作；  负责实验室设备的校准工作 | 1.本科及硕士以上学历，电子通信行业、计算机通信、无线电相关专业  2.从事检测工作3年以上  3.掌握无线通信原理基本知识，或具备相关专业背景； |
| 研发部 | 研发部主任 | 1 | 负责公司系统集成及信息化领域先进技术和方法跟踪、研究工作，提出相关发展方向建议并执行；  负责研发新产品的可行性论证、立项、研发工作；  负责研发产品的售前、售后技术支持等相关工作；  负责无线电领域先进技术和方法跟踪、研究工作；  负责部门业务规范和流程的建立，并对执行进行监督和指导； | 1.本科及以上学历  2. 电子、通信、计算机等相关专业  3. 5年以上相关工作经验  4. Java知识及常用框架，前端HTML知识，数据库相关知识，web服务器常用知识，其他IT相关知识  4.熟悉本公司及部门的相关产品研发技术发展情况，具有良好的大局观和技术功底，能够准确把握研发技术方向；具有较强的组织、沟通和团队协调的能力。 |
| 综合部 | 综合部  行政人员 | 1 | 1.负责公司电话接听及转接，跟踪客户的情况及最新市场信息；  2.负责公司相关制度、政策的维护和监管；  3.负责办公室各部门办公后勤保障工作；  4.负责平台、公司的产品和活动，相关资料整理、收集、分析、记录等；  5.积极参与团队合作，配合公司其他部门完成工作，完成公司分配工作。 | 1.大专以上学历，有3-5年以上工作经验优先；  2.熟练使用办公软件和办公自动化设备；  3.责任心强，工作细致，有团队合作精神。 |
| 综合部 | 综合部  会计人员 | 1 | 1.负责日常会计处理、账务核算 ；  2.负责账薄登记工作，并进行账账、账实核对；  3.负责结账、编制会计报表，安排各项税费的申报事宜；  4.负责协助财务主管对经营计划、预算编制及考核表的管理；  5.负责银行、财税、工商相关业务办理等；  6.负责纳税申报和各类财务报表的编制工作；  7.完成财务部主管临时布置的各项任务。 | 1. 22—45岁，男女不限；  2.本科以上，会计学、财务管理专业，初级会计职称；  3.有两年以上企业帐务会计核算工作经验；  4.具备一定的财务分析能力，熟悉国家各项相关财务、税务、审计等法规政策，熟练使用MS Office  办公软件，熟练使用财务应用软件（用友软件等），熟练处理帐  务及编制各种报表；  5.责任心和原则性强，处事公正客观，严谨勤勉，能承受压力，良好的分析判断能力、语言表达能力，心胸开阔，具良好的敬业精神和团队精神，保密意识强。 |
| 综合部 | 综合部  出纳人员 | 1 | 1.按照公司报销制度和现金管理制度，依据经审核的记账凭证，准确、及时办理各项报销业务；  2.完成现金收付工作，开具或收取现金收付的相关票据；  3.及时办理银行收款付款手续，办理支票、汇款、转账等方式的结算业务；  4.收取银行结算凭证，每月清查银行存款，定期进行银行账户对账，编制银行存款余额调节表，保证账账相符、账实相符。  5.根据经营需要，按公司有关规定提取、送存和保管现金，保证经营活动的正常运作；  6.准确、及时完成清查现金工作，保证现金安全完整；  7.根据公司领导的安排，定期向分管副总提供资金收付日报表、月报表，并作相关分析说明，为公司资金运营提供管理依据；  8.完成综合部经理临时布置的各项任务 | 1. 20-45岁，男女不限；  2.专科以上学历，财务会计类专业；  3.2年以上财务出纳工作经验；  4.熟悉银行业务流程和工作内容、公司财务管理制度和具体业务流程；了解公司业务流程和与经营相关的财务法规；熟练使用MS Office办公软件；  5.基本的沟通能力、协调能力、解决问题能力，耐心细致，严谨稳健，思维缜密，保密意识强。 |
| 综合部 | 前台 | 1 | 1.五官端正，人品端正； 2.工作认真负责，踏实求上进； 3.有相关工作经验者优先考虑。 4.熟悉前台工作流程，熟练使用各种办公自动化设备； 5.工作热情积极、细致耐心，具有良好的沟通能力、协调能力，性格开朗。  6.负责测试样品的收发、登记等工作 | 1.20-28岁，女性  2.计算机应用能力良好；熟练操作办公软件； 3.有工作经验择优录用 4.行象良好，五官端正，女身高160cm以上，  5.有较强的管理能力、应变能力，善于沟通协调 6.良好的团队合作精神，有良好的应变能力及处理疑难事物能力。 |
| 测试部 | 射频测试工程师 | 2 | 1.负责电信终端设备、信息技术设备、音视频设备CCC项目的测试并出具合格的试验报告；  2.配合进行安全、电池等委托试验或CE、CB认证试验；  3.熟悉通信、电路及微波技术的基本原理  4.负责无线电发射设备的电磁兼容检测工作；  5.实验室设备操作及日常维护管理； | 1.电子工程或通信相关专业，本科及以上；  2.英语四级以上，良好的英语读说译写能力；  3.熟悉电子电路基础的基本原理；  4.动手能力强，责任心强、工作认真，学习能力强，能承受工作压力；  5.有良好的客户交流、沟通能力和需求理解能力，有较强的协作精神和团队意识；  6.可适应单位安排的倒班、加班、出差等工作要求；  7.有相关测试经验或认证经历者优先。 |
| 测试部 | 安全测试工程师 | 2 | 1.负责信息技术设备、音视频设备、电信终端设备安规认证测试，积极跟踪测试并落实整改测试  2.跟踪国家安规测试法规要求  3.负责CCC型式试验测试以及出具CCC测试报告  4.负责电池及电池组的安全测试 | 1、电子、通讯、自动化相关专业本科及以上；  2、具有两年以上安规测试经验者优先考虑；  3、熟悉安规测试流程、要求，了解各国认证标准（如IEC 60950-1及IEC 60065）者优先；  4、英语听说读写良好，口语可以沟通者优先；  5、具体很好的问题处理能力，具有良好的团队合作精神。 |
| 测试部 | 电磁兼容测试工程师 | 2 | 1.进行EMC检测认证工作 2.进行各类产品的委托测试工作 3.跟踪行业相关领域的产品标准 | 1、电子、通讯、自动化相关专业本科及以上；  2、具有两年以上EMC测试经验者优先考虑；  3、熟悉EMC测试流程、要求，了解各国认证标准者优先；  4、英语听说读写良好，口语可以沟通者优先；  5、具体很好的问题处理能力，具有良好的团队合作精神。 |
| 测试部 | 监测设施、电磁环境测试工程师 | 2 | 1.负责无线电监测设备、电磁环境评估项目的测试并出具合格的试验报告；  2.熟悉通信、无线电技术的基本原理  3.实验室设备操作及日常维护管理 | 1.电子工程或通信相关专业，本科及以上；  2.英语四级以上，良好的英语读说译写能力；  3.熟悉电子电路基础的基本原理；  4.动手能力强，责任心强、工作认真，学习能力强，能承受工作压力；  5.有良好的客户交流、沟通能力和需求理解能力，有较强的协作精神和团队意识；  6.可适应单位安排的倒班、加班、出差等工作要求；  7.有相关测试经验或认证经历者优先。 |
| 研发部 | 研发部  C#软件开发工程师 | 2 | 1.根据总体设计完成检测系统软件的开发； 2.按照通信相关标准要求，调研并总结测试方法，控制安捷伦、R&S等厂商的仪表，编写测试系统； | 1.计算机或通信相关专业；  2.有C/C++/C#编程基础；  3.熟悉面向对象的设计及开发思想，了解常用的设计模式；  4.了解软件工程概念和软件开发流程，能使用svn、vss等项目管理工具；  5.做事认真，学习能力强，有较强的责任心和进取心强，能承受工作压力，有协作精神和团队意识；  6、有仪表自动控制项目开发经验，优先考虑。 |
| 研发部 | 研发部  Java软件工程师 | 2 | 1.负责实验室管理信息系统设计开发；  2.负责单位其他信息化系统设计开发； | 1.计算机或通信相关专业本科及以上学历；  2.熟悉J2EE技术；熟悉JSP/JavaBean/Servlet/ HTML技术的WEB开发；  3.熟悉HTTP协议及W3C相关互联网规范，熟练掌握Javascript页面技术；  4.掌握SQL Server、Oracle等数据库开发技术；  5.熟悉Hibernate，SpringMVC，IBatis等至少一种WEB框架；  6.了解软件工程概念和软件开发流程，能使用svn、vss等项目管理工具；  7.有工作流系统或OA协同办公系统开发经验者优先；  8.有良好的职业道德和工作态度，工作认真，学习能力强，能承受工作压力； |
| 研发部 | 研发部  售前/售后工程师 | 2 | 1.技术交流、项目方案设计和编写；  2.负责项目前期设计，安装现场督导、协调与问题处理；  3.负责项目相关技术资料及标书撰写；  4.负责培训及售后技术支持； | 1.通信相关专业本科及以上学历；  2.熟悉无线电管理机构行业产品、有部署实施经验；  3.熟悉通信相关标准要求，熟悉keysight、R&S等厂商的常用通信测量监测仪表；  4.工作认真，学习能力强，有责任心和进取心强，能承受工作压力，有协作精神和团队意识； |
| 市场部 | 业务人员 | 1 | 1.认真处理客户各类检测业务订单，为客户提供优质服务  2.与市场人员和项目经理密切配合，确保检测项目顺利完成  3.接受客户关于检测项目的咨询、查询、投诉和建议；  4.负责型号核准、强制性CCC认证以及国际认证等检测项目的受理、订单录入管理、订单跟踪以及样品的邮寄等工作 | 1.本科及以上学历；  2.具有主动服务意识和良好的表达能力、应变能力、亲和力；  3.性格稳重踏实，工作认真，有较强的责任心和进取心，能承受工作压力，具有较好的团队合作意识；  4.熟练使用各项办公软件 |

注：具体年薪酬面谈