

迪卡侬招聘助理实习生--广州

Location: Guangzhou

Starting date: ASAP

RESPONSIBILITIES

主要协助人力资源招聘团队，负责招聘数据整理核查、招聘系统运维更新、校招资源梳理、招聘物料优化及会议复盘等基础性支撑工作，保障各业务线招聘工作标准化、高效落地，具体岗位职责如下：

- 1、协助进行招聘渠道的管理、维护，职位的发布、更新，及时跟进渠道运营工作；
- 2、负责阶段性招聘数据整理工作，完成各类招聘数据的核对、整理与更新；
- 3、通过新媒体平台进行对雇主品牌及招聘活动宣传推广，包括：确保定期更新对外招聘宣传内容、撰写和编辑与招聘相关的文案内容（推文、视频脚本等）、活动短视频拍摄及剪辑等
- 4、在招聘旺季期间，协助策划和组织各类型招聘活动；
- 5、协助校招前期院校信息调研、线下校招活动落地执行，并完成活动数据复盘总结
- 6、如有需要，支持团队内其他人力资源相关工作。

REQUIREMENTS

- 有一项长期从事的热爱运动；并具备良好服务意识；
- 大三或研二及以上本硕毕业生，线下实习六个月及以上，每周可工作32-40小时优先考虑；
- 具备较强快速学习能力；良好沟通协调，能适应跨部门多方沟通；
- 擅长使用 Excel、Word、PPT 等办公软件，具备数据处理能力；
- 熟悉并能有效运用主流 AI 工具辅助进行信息检索、报告撰写、PPT 美化、数据分析等任务；
- 过往拥有数据处理经验、微信公众号或小红书运营工作经验优先。

APPLICATION

[Click here](#) to apply for the position.

With over 10 years of experience, CCI FRANCE CHINE Recruitment Department supports companies in their recruitment needs and helps candidates find a professional opportunity across China.

To access more job offers, consult ccifc.org