

## 招聘岗位

### 外贸助理

岗位职责：

- 1、负责产品的图片处理、美化、修改、更新等工作；
- 2、负责产品资料的管理工作，包括登记、分类、存储、备份；
- 3、负责产品的采购及相关单证的核对；
- 4、完成领导安排的其他工作。

任职要求：

- 1、全日制大专及以上学历，欢迎优秀应届毕业生，熟练 Photoshop 等软件；
- 2、英语四级证书优先考虑；
- 3、熟练使用办公软件，具有较高的学习能力，能及时快速掌握产品知识；
- 4、有良好的工作协调能力和沟通能力，思维活跃，勇于创新，认真负责、敬业、追求细节、良好的人际关系和团队合作精神，能够承受工作压力。

薪酬范围：4500-5500/月

拟招 2-3 名

本岗位非销售岗位。

公司办公地址：上海市松江区九亭镇茂联路 110 号 3 楼(地铁九号线九亭站周边)

联系人：周经理

联系电话：13122496523 邮箱 [729980654@qq.com](mailto:729980654@qq.com)

# 公司简介

上海寰尚信息技术有限公司成立于 2016 年，是经营服装出口贸易的专业外贸公司。我司拥有向世界各地出口产品的经验，产品主要销往欧美市场，以良好的信誉得到了国内外客户的信赖。目前，我司正稳定逐步发展中，致力于开发更多的新产品，扩展更广的市场。现公司因业务发展需要，诚邀有能力，有进取心的年轻人加入。公司为员工提供广阔发展空间，良好的发展平台！

我们热忱的希望：你我携手，共创美好未来！