易居营销集团福建公司简介

易居中国，是中国首家在美国纽交所上市的中国轻资产地产概念公司（纽交所交易代码：EJ）。中国首家房地产线上、线下全面解决方案供应商，并以现代信息技术为依托，以一手房营销代理、房地产信息及咨询业务、房地产及家居互联网、房地产及品牌家居电子商务、二手房中介经纪、旅游地产服务、商业地产顾问、房地产广告传媒和投资管理为业务流，构筑覆盖中国各个城市的房地产现代服务体系。

易居营销作为国内规模最大的营销代理企业，经过十六年时间的发展，现以形成以上海、北京、天津、沈阳、新疆、大连、青岛、武汉、西安、郑州、成都、重庆、广州、深圳、南京等重点城市为中心，全面覆盖、苏南、浙江、苏皖、山东、河北、东北、华南、华中、西部区域等100余座大中型城市的业务布局，并连续多年荣获“中国策划代理百强企业第一名”，“策划代理百强TOP10”及“中国房地产最佳综合服务机构”。

2016年 8月28日，易居中国于16周年庆典之际，宣布私有化完成，易居旗下易居营销服务集团与克而瑞信息集团合并成立“易居企业集团”。同时，13家百强房企恒大、万科、星河湾、富力、融创、雅居乐、旭辉、阳光城、建业、复地、宝龙、正荣、融信，3家专业投资机构云锋、纪源、磐石联手入股易居企业集团，并达成战略合作。易居中国历经十六年行业精耕，触发服务裂变，“易居服务系”全新战略蓬勃而出。

“易居企业集团 福建公司”-福建易杰优置业有限公司在福建境内已有近100亿的项目总销储备，为确保项目的顺利运作与公司的永续运营，在福建地区的做大做强，特广纳业界精英栋梁共铸辉煌。在易居能拥有多大的成就，完全在于您的经验有多丰富，专业有多扎实，能力有多全面，激情有多旺盛，追求有多执着。

公司网址： [www.ehousechina.com](http://www.ehousechina.com)

福建公司联系电话：0592-5100150

招聘电话：17350856051

公司地址:厦门市思明区松岳路8号建发悦享中心B塔1103

招聘简章

**“金种子”计划介绍**

“金种子”培训生项目是易居企业集团针对应届大学毕业生量身定制的人才培养计划，至今已经举办第6期。2017年因易居企业集团业务发展，启动2018“金种子”高校计划，拟通过系统的招募、集训、轮岗历练，为易居企业集团业务发展培养中坚力量。

加入我们，你将收获：

l 定制化的集团特训，帮助你快速了解易居并融入岗位

2 最完备的带教体系，专属师傅手把手带你入行

3 参与重大项目历练， 赚取人生第一桶金

4 量身定制的轮岗培养计划，实践中学习

5 期满定岗，选择合适舞台，书写精彩人生篇章

易企秀 ： [http://mp.weixin.qq.com/s/oCpdMXokWRCJQvuRTT7pfQ](http://g.eqxiu.com/s/an04QI46)

[http://mp.weixin.qq.com/s/NB4UkN8eNA\_D4zZZeQ7ivg](http://x.eqxiu.com/s/l1BfNXMc?eqrcode=1&from=timeline&isappinstalled=0)

**金种子招聘流程**

一、（与大咖面对面交流，就有机会或得精美礼品、神秘大奖）

校招行程：2017年10月全国各大高校开展校园宣讲；11月上旬统一安排复试；11月下旬赴上海总部（上海大学延平校区）培训

招募岗位：管理培训生

招募对象：2018年毕业的大专/本科生（专业不限）

招募要求：

热爱房地产行业，乐于学习、敢于接受挑战

有好奇心，爱折腾，抗压能力强

个人发展目标明确，能经常反省和突破自己

品行端正、无不良行为记录

担任过学生干部或组织过社团活动的优先考虑

**其他岗位招聘**

**置业顾问**

**岗位职责：**

1、根据接待流程，洽谈客户，完成每周及每月的销售目标。

2、定期跑盘,收集区域竞争对手及区域市场信息。

3、保持与客户的及时沟通，解决客户问题，以提高客户满意度。

4、根据项目经理的要求，承担项目公共事务，保证团队正常运行。

**任职要求：**

1、热爱销售行业，工作积极主动，能吃苦耐劳；

2、形象气质佳，有较强的自我推动力和销售服务能力，目标感明确；

3、熟悉周边房地产市场以及本地文化。

**经理助理**

**岗位职责：**

1. 建立、维护、销售数据库，协助完成统计销售指标、制作各类运营报表；  
   2.对接公司管理部门，协助经理管理日常案场事务性工作。

**任职要求：**

1、悟性高，工作认真细心，责任感强；

2、具备良好沟通表达力，有较强的抗压能力和学习意识；

3、熟练操作word、excel、PPT等常用办公软件。

**策划师助理**  
**岗位职责：**  
1、协助开展产品前期营销策划及制定项目营销总案。  
2、协助编制楼盘的整体营销方案，包括价格策略、市场推广、货量推售安排、执行等。  
3、各楼盘现场策划推广活动的组织开展。

**任职要求：**1、热爱策划工作。  
2、思维活跃，文笔优秀，善于沟通。

**运营专员  
岗位职责：**  
1、紧密贴合业务部门，按时按要求完成业务信息管理工作；  
2、按时按要求完成业务数据收集、管理与销售系统的符合性管理，运营报告的撰写和提报；  
3、执行每月案场核查和辅导、开盘前的培训、辅导与系统支持工作；  
**任职要求：**  
1、对信息采集和数据分析有深入的理解、具有较高的规划能力；  
2、能独立使用电脑，熟悉OFFICE等办公软件、良好组织和沟通协调能力；

****