昆明心霖公社培训学校有限公司2021校园招聘简章

**公司介绍：**

阳光心霖儿童公社（简称C&F）成立于2006年，是一家以教育产业为核心，以复合型文化体验类业态为支持的集团化公司。C&F拥有中国西南规模较大的儿童英文教育学校，以英文教学为载体，扎根昆明，通过不同教育资源与策略的组合，致力让孩子在昆明，也可以享受和发达城市一样丰沛的教育资源，接收全球优质的讯息，体验多样的知识形态，塑造孩子从小拥有国际化的视野，成为未来社会需要的人才。目前我们学校上课学生和排队学生总人数超过60,000人。C&F位于云南省昆明市的一环核心商务、商业中心，教学办公占地面积23000余平方米。除了两所学校，旗下还有一个英文教研中心、一家文化传播公司、一家书店、两所少儿中英文图书馆，并拥有太平洋咖啡在云南昆明区的总代理权。过硬的教育质量、扎根西南的普惠型定位，和优质的国际化人力资源团队是阳光心霖儿童公社能够保持长久持续发展的重要原因。C&F员工中，六成来自北京大学、同济大学、南开大学和香港大学等国内名校，四成来自哥伦比亚大学、布朗大学、伦敦政治经济学院等海外名校。依托书店，C&F与全球重点童书出版机构保持着深度合作，并拥有20余位来自全国书业、出版、文化、教育等领域、从业20年以上的运营顾问团支持。阳光心霖儿童公社的企业愿景，是以教育、文化促进所在区域经济发展，提升区域人力资源质量。为达成这一愿景，C&F进化出了自己的创新普惠型教育型模式。

岗位介绍：

一、英文教师（50人）

岗位职责：

1、负责5-18岁学生英语教学，培养学生优良的行为习惯，提高英语应用能力；

2、根据教学内容、学生实际情况和认知规律，精心备课，设计教学方案；

3、参与编写，审议部分校本教材和教学资料，进行教学方法研究；

4、及时了解学生成绩及心理变化，适时调整和优化教学手段，并作出教学质量分析；

5、参与教学改革的研究工作，为教学新思路、新方法提供建议；

6、定期参与教学培训与考核；

7、完成学校安排的其他任务。

岗位要求：

1、专业不限，本科及以上学历，热爱教育事业，英语口语标准流利；

【有海外留学背景者优先（雅思成绩6.5以上，托福成绩85以上）】；

2、熟练使用Office或Pages、Numbers、Keynote办公软件；

3、普通话标准，条理清晰，良好的表达及沟通能力；

4、强烈的进取心，有创造性，具备良好的学习能力和分析能力；

5、工作细致，责任感强，优秀的合作精神；

6、正直的人格及较强的时间管理能力。

薪资待遇：

试用期3个月，月薪3500元，提供系统入职培训，转正薪资按照13,000元/月起（年终奖、项目奖金等福利另计）。

二、德育导师/班主任（50人）

岗位职责：

1、根据教学任务和学生实际情况组织管理班集体，引导学生德、智全面发展；

2、进入所负责的班级中进行听课并记录学生情况，课后及时与学生交流，家长反馈；

3、辅助任课教师教学，进行课堂管理，处理突发情况，协助讲师完成授课、提高教学效率；

4、课后填写相关管理文件并整理归档，按时汇报工作；

5、细致了解学生情况，与学生家长建立长期，稳定，良好的关系；

6、完成学校安排的其他任务。

岗位要求：

1、专业不限，本科及以上学历，至少通过大学英语四级，热爱教育事业，

（英语、教育、心理学相关专业毕业优先）；

2、熟练使用Office或Pages、Numbers、Keynote办公软件；

3、普通话标准，条理清晰，良好的表达及沟通能力；

4、强烈的进取心，有创造性，具备良好的学习能力和分析能力；

5、工作细致，责任感强，优秀的合作精神；

6、正直的人格及较强的时间管理能力。

薪资待遇：

试用期3个月，月薪2500-3000元，提供系统入职培训，转正后月薪6000-8000元/月起（年终奖、项目奖金等福利另计）。

三、行政咨询（10人）

岗位职责：

1.负责报名家长的接待、课程咨询等相关工作（非销售）；

2.统计、更新、存档学员资料等，信息录入、整理工作；

3.负责电话接听，做好电话记录，保证接听电话质量，与家长进行有效沟通；

4.熟悉学校报名流程，安排家长预约听课，解答家长咨询疑问，协助家长完成报名；

5.负责安排学校各类会务工作，做好会议记录，及时传达会议精神；

6.协助行政管理层制定、完善相关规章制度。

任职要求：

1.专业不限，本科及以上学历，通过大学英语四级，；

2.有一定英语口语能力，熟练使用Office或Pages、Numbers、Keynote办公软件；

3.普通话标准，条理清晰，具有良好的沟通能力和亲和力；

4.强烈的进取心，有创造性，具备良好的学习能力和分析能力；

5.工作细致，责任感强，优秀的合作精神；

6.正直的人格及较强的时间管理能力。

薪资待遇：

试用期3个月，月薪2500-3000元，提供系统入职培训，转正后月薪5000-7000元/月起（年终奖、项目奖金等福利另计）。

四、校区运营（30人）

职位描述：

1、进行校区资源调配，协调校区各部门工作场所使用情况，保证各部门工所顺利运转；

2. 校内公共空间、教室环境和功能区区域管理维护及空间服务体验项目开发，提升校区内成员体验感；

3. 对外进行商务洽谈和政府工作接洽

任职要求：

1、专业不限，本科及以上学历，有相关行政后勤工作经验者优先；

2、抗压能力强，能接受基础性工作，有意从事后勤管理工作者优先；

3、熟练使用Office办公软件；

4、普通话标准，条理清晰，有较强的沟通表达能力；

5、有一定文案编辑及信息整合能力；

6、强烈的进取心，有创造性，具备良好的学习能力和组织管理能力；

7、熟悉教育行业信息和熟悉教育行业相应法律法规

8、工作细致，责任感强，优秀的合作精神；

9、正直的人格及较强的时间管理能力。

薪资待遇：

试用期3个月，月薪2500-3000元，提供系统入职培训，转正后月薪6000-8000元/月起（年终奖、项目奖金等福利另计）。

五、图书管理员（德育部）（10人）

职位描述：

1、负责学校图书馆内书籍（英文类及中文类）的分类、上架、借阅手续办理等工作；

2、策划及执行各项阅读活动（如绘本课、读书会、书展等），做好阅读推广工作；

3、定期对馆内书籍进行清查，发现破损和遗失书籍，做好书籍修补和追赔工作，同时负责对调离本校的师生进行清书工作；

4、图书馆相关数据的统计和分析，保证图书馆的入馆率；

5、认真督促读者遵守借还和阅览规则，并自觉遵守馆内有关制度；

6、认真学习图书馆知识和业务操作技能，完成校务办下达的工作任务；

7、参与图书馆的选书工作，配合部门做好安全工作；

8、完成学校安排的其他任务。

任职要求：

1、专业不限本科以上学历，通过大学英语四级，对英文原版儿童读物有一定了解；

2、对图书或图书馆工作有一定的了解，热爱阅读书籍，有自己的阅读积累和见解；

3、熟练使用Office或Pages、Numbers、Keynote办公软件；

4、有一定活动策划能力，具有团队协作意识；

5、普通话标准，条理清晰，良好的表达及沟通能力；

6、有亲和力、性格开朗、有创造性，具备良好的学习能力和分析能力；

7、工作细致，责任感强，有较强的时间管理能力。

薪资待遇：

试用期3个月，月薪2500-3000元，提供系统入职培训，转正后月薪5000元/月起（年终奖、项目奖金等福利另计）。

六、平面设计师（10人）

职位描述：

1、能独立完成平面类设计工作（平面广告、书籍排版、海报及其他对外宣传工作的设计与制作）；

2、负责学校活动的采编及后期的简报照片整理；

3、负责学校对外宣传方面的文字编写、审核与修改；

4、完成学校安排的其他工作。

任职要求：

1、本科及以上学历，设计相关专业毕业，热爱教育事业；

2、具有扎实的美术基础、色彩控制能力强、想象力丰富；

3、熟练使用PS/Ai等各种设计软件，熟练使用InDesign排版软件，精通平面设计中的VI设计，书籍设计，海报设计，熟悉各类宣传品材质；

4、能够操作AVS/会声会影／iMovie等视频后期软件进行视频制作者优先；

5、普通话标准，条理清晰，有良好的表达及沟通能力；

6、强烈的进取心，具备良好的学习能力和分析能力；

7、工作细致，责任感强，有优秀的合作精神。

薪资待遇：

试用期3个月，月薪2500-3000元，提供系统入职培训，转正后月薪6000-8000元/月起（年终奖、项目奖金等福利另计）。

所有岗位均包含以下福利待遇：

薪资收入：月薪、绩效奖金、年终奖，全年享13月工资；

员工福利：云南省最优办公环境、丰盛下午茶、员工餐、节日福利、年会抽奖，生日和入职周年庆礼物，每年组织员工海外交流访问，优秀员工每年定期公费出游；

各类保险：购买社会保险 （养老、医疗、失业、工伤、生育）和住房公积金；

员工假期：享有法定假（20~30天）、婚假（3~18天）、产假等各类假期，同时享寒暑假带薪年假（30-40天）；

个性化职业发展规划：表现优秀的员工，公司还将提供核心人才激励计划、最优人才计划帮助员工全资攻读海外名校等。

七、实习岗位：

1、人力资源实习生（招聘方向）

职位描述：

1、协助招聘工作（校招或社招），协助进行需求分析、招聘渠道管理、招聘计划制定、招聘组织实施等工作；

2、协助公司培训日常管理工作，包括制定培训计划、培训需求收集、培训评估，实施入职培训与在职培训工作；

3、参与企业内部各类文化活动的策划、组织与落地实施；

5、其它上级交付的工作任务。

任职要求：

1、本科或研究生在读学生（大二至研二在读），人力资源/心理学/管理学或相关专业优先；

2、通过大学英语四级，或持有雅思、托福等英文成绩证明；

3、熟练使用Office或Pages、Numbers、Keynote办公软件；

4、普通话标准，条理清晰，良好的表达及沟通能力；

5、强烈的进取心，有创造性，具备良好的学习能力和分析能力；

6、工作细致，责任感强，优秀的合作精神；

7、正直的人格及较强的时间管理能力。

· 本岗位面向2021-2023届毕业生开放，能完整实习两个月即可。

薪资待遇：

实习薪资100-150元/日，能够保证每周至少出勤5天。

正式员工岗位面向2020-2021届学生开放，转正后6000元/月起。

福利待遇：

薪资收入：月薪、绩效奖金、年终奖，全年享13月工资；

员工福利：云南省最优办公环境、丰盛下午茶、员工餐、节日福利、年会抽奖，生日和入职周年庆礼物，每年组织员工海外交流访问，优秀员工每年定期公费出游；

各类保险：购买社会保险 （养老、医疗、失业、工伤、生育）和住房公积金；

员工假期：享有法定假（20~30天）、婚假（3~18天）、产假等各类假期，同时享寒暑假带薪年假（30-40天）；

个性化职业发展规划：表现优秀的员工，公司还将提供核心人才激励计划、最优人才计划帮助员工全资攻读海外名校等。

2、人力资源实习生（培训/员工关系方向）

​职位描述：

1、协助公司培训与企业文化的体系的搭建，参与培训和活动过程；

2、根据培训计划，协助完成各项培训准备工作（素材、通知、物料、布置）；

3、协助各类文化活动组织，包括但不限于资料收集、活动策划和安排等；

4、协助整理员工培训档案，参与培训效果的跟进及评估，完成分析报告反馈等

5、协助运营维护公司在线学习平台，支持校招员工培训计划的内容管理；

6、协助部门开展人力资源各模块工作，上级交办的其他工作；

任职要求：

1、在读的本科或研究生，大二及以上年级优先；

2、一周保证3-5天实习，能够连续实习3个月及以上者优先；

3、工作积极主动，愿意学习，良好的沟通能力与执行能力，责任感强；

4、对企业培训体系有兴趣及热爱培训工作，具有文案或活动活动策划经验者优先

5、通过大学英语四级，熟练使用Office或Pages、Numbers、Keynote办公软件；

4、人力资源/心理学/管理学或相关专业优先

薪资待遇：

1）中英文实习证明

2）全面了解教培行业及工作体系

3）活动策划与沟通能力提升

4）大型活动与优质企业培训课程了解与接触

5）100元/天，员工餐

联系方式：

联系人：罗雅楠

联系电话：18208867330

简历投递邮箱：hr.career@cnfschool.com

公司地址：云南省昆明市盘龙区东风东路86号心霖公社教研中心