

## 新东方重庆学校 21 届秋招招聘简章

### 一、公司介绍

2003 年 9 月 25 日，重庆新东方培训学校成立，是新东方教育科技集团第九所分校。发展至今，重庆新东方已拥有中小学全科教育、大学英语及考研培训、出国培训等全面的培训体系。截止目前，我校已在重庆核心区域开设 31 个学习中心，并创办有两个区县分校（永川/万州分校）。19 财年，我校培训来自全国各地的学员超四十五万人次，集团 A 类校，综合排名前十。

### 二、校招职位

#### 教师岗位

##### 招聘科目

- 小学语文/数学/英语教师
- 中学语文/数学/英语/物理/化学/生物/政治/历史/地理教师
- 雅思/托福教师
- 考研数学/政治/英语教师

##### 岗位职责

- 1.负责对应科目的教研教学工作；
- 2.与家长保持及时、良好的沟通，发现孩子成长中遇到的问题并及时解决；
- 3.按要求参加本学科组内的教研活动、集中备课。

##### 基本要求

- 1.热爱教育事业；
- 2.普通话标准，学科功底扎实，相关经验者优先；
- 3.富有亲和力，善于调动学生学习积极性；
- 4.能接受周末、节假日及寒暑假上课。

##### 学科要求

- 1.小学英语六级 480 分以上或者专四，中学英语教师六级 530 分以上或者专八（应届生先提供专四证书）；
- 2.雅思要求 7 分以上，托福 100 分以上；
- 3.考研数学 130 分以上，英语 75 分以上；
- 4.所有中学教师岗位要求专业必修课无补考或者挂科重修记录。

#### 运营管培生

##### 岗位要求

- 1.重点知名院校/海归背景优先，学习成绩良好，无补考重修记录；
- 2.优秀的表达能力、学习能力、沟通能力和协调能力，良好的英语听说读写能力；

- 3.富有成就动机和目标感，快速适应不同环境，较强的抗压性；
- 4.敏锐的洞察力，清晰的逻辑思路，独特的视角；
- 5.知名公司实习、学生会和社团经历者优先。

#### **培养模式**

- 1.培养方向：运营管理岗；
- 2.培养周期：12个月，适应期+轮岗期+定岗期；
- 3.培养管理：人力资源部统一管理+贴心辅导员+知名导师+阶段性评估；
- 4.培养方式：集中系统性课程+任务式实操锻炼+一对一导师指导；
- 5.选拔方式：线上测评+无领导小组+团队游戏+行为面试。

### **市场专员**

#### **岗位职责**

- 1.在校区经理的领导下，负责所辖校区学员招新工作；
- 2.根据部门的市场推广方案，完成在所辖校区市场范围内的落地执行；
- 3.具体工作包括：
  - 兼职的招聘、培训以及兼职队伍的搭建；
  - 地面宣传的方案细化及执行监督；
  - 校区内活动策划、执行；
  - 渠道及社区活动的策划、执行；
  - 渠道关系的开拓及维护。

#### **任职资格**

- 1.高度结果导向，有学生会社团经历，或者相关实习经验优先；
- 2.具有优秀的表达能力、抗压能力、优秀的沟通协调能力；
- 3.热爱教育行业，了解并认同新东方文化。

### **前厅接待师**

#### **岗位职责**

- 1.负责到店客户接待、统计及分流；
- 2.完成校区商机管理以及相关业务操作；
- 3.负责商机分配，监督顾问、规划师商机的扭转，业务数据的反馈。

#### **任职资格**

- 1.形象气质佳，亲和力强，普通话标准；
- 2.具有良好的沟通能力、协调能力、抗压能力，具备团队协作精神；
- 3.良好的语言表达能力和学习能力；
- 4.认同新东方文化，热爱教育行业；
- 5.有教育行业相关工作经验者优先。

### **电话外呼专员**

#### **岗位职责**

- 1.通过外呼，对市场活动收集来的资源信息有效性进行确认；
- 2.对有效资源的当下报名需求进行激发及确认；
- 3.电话邀约客户参加各类市场活动及上门。

### 任职资格

- 1.不限专业，熟练运用办公软件；
- 2.口齿清晰，普通话标准，表达能力强；
- 3.思维敏捷，反应快，有良好的电话沟通技巧和服务意识；
- 4.有良好的抗压能力，工作积极主动。

### 学业规划师

#### 岗位职责

- 1.解答客户现场、电话咨询，帮助学员规划课程，制定合适的教学计划；
- 2.回访电话资源，挖掘客户资源并成功签单；
- 3.处理学员异议及投诉。

#### 任职资格

- 1.热爱销售工作；
- 2.良好的沟通协调能力，较强的执行力和计划性；
- 3.为人吃苦耐劳、责任心和服务意识强，具有团队合作精神；
- 4.热爱教育行业，了解并认同新东方文化。

### 咨询顾问

#### 岗位职责

- 1.负责到店客户接待及咨询；
- 2.帮助学员制定可行性学习方案；
- 3.完成学员报班业务。

#### 任职资格

- 1.相关实习/兼职经验者优先；
- 2.形象气质佳，亲和力强，普通话标准；
- 3.具有良好的沟通表达能力，有上进心，喜欢接受挑战；
- 4.认同新东方文化，热爱教育事业。

### 学习管理师

#### 岗位职责

- 1.负责建立学员档案，跟踪学员学习进度，协调学员整体的课程安排；
- 2.定期电话回访家长，反馈学员学习效果；
- 3.处理学员异议及投诉；
- 4.完成课消和续费工作。

#### 任职资格

- 1.有学科背景优先；
- 2.良好的沟通协调能力，较强的执行力和计划性；
- 3.为人吃苦耐劳、责任心和服务意识强，具有团队合作精神；
- 4.热爱教育行业，了解并认同新东方文化。

## 三、面试流程

**教师岗位：**初面试讲→培训→总监审课→校长终面→入职

三方签约节点（初面试讲优秀者、培训期表现优秀者、校长终面通过者）

**非教师岗位：**初面沟通→职前体验→总监复试→校长终面→入职

三方签约节点（校长终面通过者）

\*运营管培生流程：简历筛选-线上测评-复试-终试

## 四、薪酬待遇

教师岗 8-15w

运营管培生 12w

市场专员 8-10w

学业规划师 9-15w

咨询顾问 8-10w

学习管理师 8-10w

前厅接待师 5-7w

电话外呼专员 5-8w

\*以上薪资为首年平均薪资

## 五、员工福利

五险一金/餐补/带薪年假/旅游假/旅游津贴/节日福利/报班优惠/国际游学等

## 六、联系方式

简历邮箱：huhao6@xdf.cn

免简历投递通道（扫码快速投递）



咨询电话：17623350125（同微信）

新东方西南大学校招 QQ 群：1019168027（请<复制群号>搜索添加）

更多信息请关注微信公众号“重庆新东方招聘”了解！