**重庆市渝中区码峰窝课外培训学校招聘简章**

码峰窝课外培训学校创立于2020年1月，主营：中小学课程辅导、非学历外语培训、艺术院校招考辅导。学校总面积近1000平方米，有强大的名校名师的师资团队和雄厚的资金作为后盾的集团公司。

**公司福利：
1、为每位正式员工缴纳五险（养老、医疗、失业、工伤、生育）；**

**2、丰富多彩的节日礼物或津贴补助；
3、公司定期组织内部活动，如旅游、聚会等；
4、公司为每位员工提供广阔的发展空间和平台；
5、 公司每年进行行业调研，以保证提供行业内有竞争力的薪资水平；
6、轻松愉快的工作环境；**

**7、211、985学校本科生、研究生另外有专项补贴，可以叠加；**

**8、可提供享受专项的交通和住房补贴**

**码峰窝招聘岗位及薪资标准**

**课程顾问/教育咨询师**

**职位描述：**1、负责学生及家长的需求分析；负责学生及家长接待、咨询及课程销售的相关事宜；
2、负责客户邀约，公司热线咨询电话的接听及客户约访、客户接待咨询及协议谈判签署工作；
3、负责根据公司业务流程对客户学生的学习状况做出分析与诊断，制定辅导计划与方案；
4、负责跟踪客户辅导项目实施及客户维护，协调教务工作。
5.、教学研究与支持、量表分析与诊断。

6、日常学习与提升，面咨模拟与备单，
**职位要求：**
1.善于与人交流，口齿伶俐、表达清晰、气质优雅 ；
2.教育学或心理学专业者、或有实际教育产品营销经验优先 ；
3.有较强的沟通及商务谈判能力；
4.毕业于师范院校者、数理化英语语文等某单科专业者优先 ；
5.最好具有一定的教学经验、教育咨询经验或销售行业经验优先。

**综合薪酬：**8000至40000（高于行业标准）

**学习管理师/学管主任（3人）**

**岗位职责：**
1、日常课表制作； 一对一、班课信息统计和确认；
2、负责相关教学资料的整理及归档工作；负责学生的档案资料及合同的管理，学生信息的统计调查；
3、 做好学生与教师的匹配工作，并合理安排课程、做好课时的统计等；对教学质量和学员满意度进行调查分析；
4、 教师教学常规检查和管理，教学服务；进行沟通协调，及时高效的解决教师遇到的各种问题；
5、全程跟踪学生的学习过程，对学生教学进度、思想动态进行追踪及了解，进行有效沟通及心理疏导；
6、给学生提供高水平的服务工作协调，与家长、学生建立稳定、良好的关系，定期回访，执行电话家访任务；负责投诉接待及处理，跟踪、反馈处理结果；
7、保持和学生的良好沟通，适时促成2次销售，负责续费动员工作；
8.、及时处理突发事件；
 职位要求：
1、本科以上学历（特别优秀可放宽），教育学、心理学教育等背景优先；从事过教育或培训相关行业优先；
2、对中小学教育有独特的见解，精通办公常用软件。
3、良好的工作条理性、亲和力，应变能力、沟通控制能力。
4、踏实肯干、任劳任怨、对待工作认真负责，具有良好的团队合作精神。
5、有良好的服务意识，有耐心和责任心，工作积极主动；热爱教育业，有进取心，执行力强，

**综合薪酬：**6000至30000（高于行业标准）

**初、高中各科教师（语文1名，数学4名，英语1名，编程1名）**

**岗位职责：**

1、负责学科研究与教学研究。
2、针对学生情况，对其进行个性化的课程讲授；
3、平时与本学科组内教师进行教研交流，教学研究，集中备课。

4、分析学生特点编写教学计划，准备教案提前备课；

5、 控管课堂纪律，善于发现问题并及时处理；

6、负责学生的试卷出题、作业批改工作，因时制宜检测学生的辅导效果；

7、 遵守教师工作守则和分校的其他规章制度；

8、参加学校组织的教研交流、教学研究、家长会、集中备课、培训等活动；

9、积极参加学校组织的文体活动，完成上级领导布置的其他工作。

**任职要求：**

1．本科以上学历，熟悉培训行业操作模式优先；

2. 五官端正，外形得体，有亲和力，有责任心，师德良好，态度积极；

3．普通话标准，表达能力强，思维灵活，善于沟通，兴趣广泛；

4．热爱教师工作，熟悉小学或初中或高中的课程设置和课本特点优先；

5．善于掌握学生的心理特征和学习特点，能因材施教灵活教学，有创新的思维和能力，能开拓多种教学方式优先。

6、具备爱心、责任心和奉献精神，视教育质量为生命者优先；

**综合薪酬：**6000至35000（高于行业标准）

**咨询主任（1人）**

 **岗位职责**

1、完善公司的产品与咨询服务流程；

2、负责指导与培训咨询人员按公司标准化咨询流程进行咨询

3、负责协调、配合其他部门的工作；

4、负责监管签约客户的交接程序；

**任职要求**

1、有中小学生的课外签约辅导咨询、咨询管理经验；

2、形象气质佳、普通话标准、口齿伶俐、善于与人交流，表达能力强；

3、本科以上学历（特别优秀可放宽），对学生教育有独到的理解，有教育工作背景者优先；

4、为学生制定切合实际的学习和进步方案，以顾问方式完成课程销售，有强烈进取心，能承受工作压力、完成销售任务；

5、较强的团队管理能力，充满正能量，能调动团队的积极性，富有个人魅力，有凝聚力；

6、工作严谨，认真负责，具有协调能力、亲和力。

**综合薪酬：**

**综合薪酬：**8000至50000（高于行业标准）

**综合管理岗**

人事/行政//前台/财务（1名）

**岗位要求**

1、员工的招聘、学校介绍及企业文化培训

2、学校内外部满意度调查

3、人事行政事务处理

4、团队活动策划与执行

5、财务流程的执行

6、日常账目的申请及审核、报销

7、工资的核算及发放

8、来访人员的接待

**任职要求**

1. 普通话标准、形象气质佳、协调沟通能力强
2. 大专以上文凭
3. 有人事财务经验优先

**薪酬标准：**

4000至8000

**联系方式**

地址：重庆市渝中区人和街中雅大厦4楼

邮箱投递：mafengwoxuexiao@163.com

联系电话：15178701119