**成都悠唐网络科技有限公司招聘简章**

成都悠唐网络科技有限公司（上海悠唐网络科技有限公司成都分部）旗下涵盖创业投资、社交平台、电子商务、手机研发、医疗美容、文化娱乐等诸多领域，并在旗下设立有分布全国各地的创客基地——有糖中心（UTOUU CENTER）。目前有糖中心已完成华东、西北、西南等地的部署，总占地面积超过5万平米，并预计在未来覆盖至全国。成都有糖中心目前占地面积超过6000平米，主要涵盖有糖创盟、有糖资本、BESTKEEP电商平台、软件开发四大业务板块。





公司外部结构

**悠唐工作职位**

1. **投资专员（20人）：**  
   岗位职责：  
   1、负责各地有糖中心的管理维护，以及入住创客团队的管理和接口工作；

2、负责全国各地其他品牌创客空间的加盟工作；

3、组织好来客接待和相关的外联工作；

4、制定市场计划，负责市场活动的策划、宣传、执行工作；

5、收集市场信息及行业动态，协助部门经理制定市场推广计划；

6、积极配合其他部门的各项工作，完成部门领导交办的其他工作；

任职要求：

1. 具备互联网投资运作经验五官端正、大方得体、形象气质佳、干练；
2. 态度积极端正，责任心强、诚实守信、执行力强；
3. 女生身高165cm 男生身高175cm以上；
4. 普通话标准流利，具备良好的语言表达能力和沟通能力，对工作认真负责，平时注重个人学习工作经验的积累；
5. 有高度的团队合作精神和高度的工作热情；
6. 有勇于挑战高薪的勇气和积极性；
7. 具有较好的客户沟通能力、人际交往和维护客户关系的能力。
8. **商务专员（10人）**   
   岗位职责：  
   1、公司产品合作伙伴的开发、管理、维护等工作；

2、负责跟踪、收集、整理合作伙伴及潜在合作伙伴的动态与需求，分析有关趋势；3、负责建立合作伙伴的数据库及更新、管理；

4、负责撰写有关合作方案，完成洽谈、签约；

5、负责组织提供合作伙伴所需的项目方案、市场方案、行业方案等市场资料；

6、与客户建立良好关系，维护企业形象；

7、完成部门安排的其它工作；

任职要求：

1、形象气质佳，沟通、表达能力强，有一定市场营销、品牌管理经验优先，需近期

生活照。

2、文字表达能力强；熟悉常用办公软件的操作；能独立完成合作计划、合作方案的撰写者优先；

3、有一定协调能力，掌握一定商务谈判技能；有广告、公关公司、文化传播公司经验优先，或有展览展示、多媒体集成行业客户资源者优先；

4、富有创造性、心态积极、有挑战精神，敬业勤奋，具有团队合作意识。

1. **运营专员（10人）：**   
   岗位职责：  
   1、起草公司工作计划总结，并作好公司重要会议记录；

2、起草、存档整理总经理签发文件；

3、公司管理制度、规章制度，网页设计方案书、合同书，公司总体运行配合;

4、接听电话、妥当应答，并做好电话记录；

5、掌握总经理的日程安排做好预约工作，安排商务旅行；

6、完成总经理或综合管理部经理交办的其他工作；

7、根据公司发展的要求制定人力资源战略；

8、设计并完善公司人力资源结构；

9、完成公司人力资源的日常招聘工作；完善公司绩效考核制度。监督其他部门管理。

任职要求：

1、熟练操作office办公软件；

2、责任心强、执行力强；

3、形象气质佳，身高165CM以上;

4、纪律检查专业、审计专业优先

1. **客服专员（20人）：**   
   岗位职责与要求：  
   1、会熟练使用excel、word等软件及时解决用户线上或线下的咨询、投诉，引导用户快速了解网站，树立亲切良好的品牌形象，普通话流利。

2、主管交代的其他临时事项。

言谈礼貌周全，性格脾气好，做事耐心细致。反应敏捷，沟通协调能力强，打字速度较快，熟用电脑。

1. **出纳（4人）:**

岗位职责：

1、负责公司日常的费用报销，现金、银行账核对，及时登记现金及银行存款日记账；

2、每日盘点库存现金，做到日清月结，账实相符；

3、负责到货付款的整体管理，核对应收款明细账；

4、负责固定资产盘点、合同管理及归档；

5、负责办理收入与费用的结转手续及零星性工资的发放；

6、负责领导交给的其他工作。

任职要求：

1、大专以上学历，财务专业毕业，可接收应届生；

2、熟练掌握财经法规，严格执行各项财经纪律和规定；

3、为人诚实守信，道德品质优良，具有良好的职业操守和职业道德；

4、工作主动积极、责任心强、勤奋敬业，能承受一定的工作压力；

5、性格开朗、善于沟通与协调，具有一定组织能力，较强的团队合作能力和执行力；

1. **法务（6人）:**k

岗位职责：

1、负责起草/审核/修订公司各类合同和法律文件；

2、完成合同归档及档案管理；

3、负责日常法律事务处理；

4、为公司其它业务部门提供日常的法律咨询；

5、负责对公司各类法律风险的预警和管控提供意见；

6、针对相关新法的出台，及时更新现有的法律库，并且向上级并提供参考建议；

7、公司知识产权的申请及维护；

8、负责对外联络及相关工作；

9、投融资项目文件的起草

任职要求

1、全日制法律专业本科及以上学历；

2、有司法证、互联网金融等相关法律工作经验者优先；

3、具备较强的学习及分析问题的能力，能够独立解决法律问题；

1. 工作严谨负责，具有良好的沟通协调能力及语言表达能力。
2. 身高175cm以上，形象气质佳；1年以上C1驾驶执照。
3. **联合统筹专员 （10人）：**

岗位职责：

1.对政府层面，掌握并梳理与公司业务方向相关的政策条款，及时沟通、协调、反馈相关事宜，维护政府关系，推进公司业务顺利落地推行。  
2.对外关系，如创新载体同行以及资本公司，推进创盟谈判，外出宣讲公司理念、业务板块、合作方式等。维护同行资源关系，塑造良好活跃的公司形象，树立行业内公司品牌。   
3.对内培训，对公司所有部门员工，进行公司文化、理念、方向、业务版块的培训。同时，结合公司业务，与外界媒体保持良好沟通，并进行活动、宣传等策划。

任职要求：

1.五官端正、大方得体、形象气质佳；态度积极端正，责任心强、诚实守信、执行力强；年龄21—26岁，身高170cm以上

2.大学本科及以上学历，最好有公共关系学，新闻传播类专业等相关专业背景。  
3.普通话标准流利，具备良好的语言表达能力和沟通能力，思路清晰，逻辑思维强，具有较好的客户沟通能力、人际交往和维护客户关系的能力.  
4.有互联网思维及相关工作经验，对工作认真负责，平时注重个人学习工作经验的积累；有高度的团队合作精神和高度的工作热情；有勇于挑战高薪的勇气和积极性；  
5.能够快速了解公司业务，认同公司文化理念。

1. **活动执行：（4人）**

岗位职责：

1、参与市场活动策划执行，负责主办或参与品牌营销市场活动，包括自行主办的各类研讨会、行业交流会、主题节日活动等。

2、负责现场布展设计及监控执行，可独自完成活动项目的操作、现场执行等相关工作，保证活动效果。

3、利用行业资源和渠道,根据活动需要，及时有效做好活动场地、设备、人员及物料的准备工作（如与供应商沟通、与场地方谈判，准备物料及安排布置物料）；

4、负责活动现场，并提出预案、会后总结；

5、完成整个活动的执行工作及突发事务处理，总结活动效果。

6. 完成领导交办的其他工作。

7.负责活动场地的销售租赁

任职要求：

1.大专及本科以上学历。形象好气质佳。

2.具有市场会议组织相关工作的经验者优先，表达沟通能力较强，能够有条理组织和主持举办各类会议活动

3.文字功底优秀，有一定的市场活动方案撰写经验，具备独立工作，多项目、多任务工作的能力

4.细心、踏实、富有责任心，善于发现和总结问题，具有服务意识

5.策划能力强，较强的执行力，做事讲求创新和突破，追求卓越，工作认真、诚实可靠、思维敏捷有条理

6.有良好的学习能力和团队合作精神，具备高度责任心，工作积极主动，乐于接受挑战，能在较大的压力下保持良好工作状态，善于沟通，组织和协调。

7.具备唱歌跳舞主持才艺等

1. **网络管理员：（2人）**

岗位职责：

1、负责电脑网络及其设备的维护、管理、故障排除等日常工作，确保公司网络日常的正常运作；

2、负责公司办公环境的软硬件和桌面系统的日常维护；

3、优化网络系统，规划调整设备配置，完成路由器/交换机/防火墙的配置施工，参与服务器与应用系统的管理，确保系统的稳定可靠运行；

4、电脑周边设备（打印机、扫描仪、传真机、复印机、投影仪等）安装与维护；

5、熟悉弱电系统：广播、监控、红外线报警、门禁，考勤等系统维护；

任职要求：

1、计算机或IT相关专业，本科及本科以上学历；  
3、熟悉PC机硬件维护，各种网络设备基本维护；对服务器、路由器、防火墙能够熟练操作及维护，具备故障诊断和处理能力；  
4、熟练运用Windows server等对对服务器进行维护与管理；以及 Windows平台下的各种应用系统的使用、管理和维护工作；  
5、熟悉各类网络协议和服务，比如：TCP/IP协议、各类路由协议、WEB服务、DNS服务、DHCP服务、HTTP服务等；   
6、熟悉相关网络安全产品，如防火墙、IDS、防病毒，漏洞评估工具等；  
7、熟悉网络布线、公司集团电话布线、数字集团电话主机配置和维护等；  
8、对主流硬件及网络产品的性能和价格都有较深了解；  
9、熟悉使用Dreamweaver\Fireworks\PHOTOSHOP\Flash等设计软件，熟悉网站制作和网络编程语言；

**悠唐剧组职位（薪资面谈）**

1. **制片人：2人**

任务要求：

全权负责剧本统筹、前期筹备、组建摄制组（包括演职人员以及摄制器材的合同签订）、摄制成本核算、财务审核；执行拍摄生产、后期制作；协助投资方国内、外发行和国内、外申报参奖等工作。

1. **导演：2人**

任务要求：

影视作品的组织者和领导者，把影视文学剧本搬上荧屏的总负责人。作为影视创作中各种艺术元素的综合者，需要组织和团结剧组内所有的创作人员和技术人员和演出人员，发挥他们的才能，使众人的创造性劳动溶为一体。

1. **摄影： 4人**

任务要求：

负责运送摄影器材和造型创作，将电影用摄影机拍摄成胶片，完全体现导演创作设计的银幕造型。

1. **场务：10人**

任务要求：

场务简称剧务，由制作主任的直接领导安排，负责车辆调配，或负责食物、饮料的采购供应，或负责财经与会计共同解决经济帐目问题，或负责全组人员的车、船、机票、开具各种证明信件等。

1. **化妆师： 4人**

任务要求：

画影视剧的妆容 话剧妆容等化妆师具有一定的艺术造诣、美学素养、绘画基础历史知识和观察、分析生活的能力，能够掌握并熟练地运用化妆技法和技巧，带领和指导助手完成影片所规定的化妆任务。

1. **灯光：3人**

任务要求：

电视图像的创作者之一，与摄影师的工作同步进行，利用各种专业灯具，根据不同图像的艺术风格的需要，创作出各种“光影效果”，运用明暗进行巧妙的画面构图。

1. **道具： 4人**

任务要求：

电影道具部门的创作人员，负责设计组织一部影片所需要的各种道具，负责编制道具预算，对难以解决的特定道具，负责监制与验收。

1. **特效道具： 2人**

任务要求：

负责影片中特定道具的制作

1. **场记： 3人**

任务要求：

负责场记板，每个镜头开拍时打板及板子上记录摄像机将要拍摄的集数、场数、镜数。然后被摄像机拍摄。

负责场记单，场记单有一定的格式。先写上集数、场数、镜数、条数。再写上拍摄的内容。最后记录时间码。并且要对导演满意的条数做记录。

剧本方面，对现场的记录及导演对画面的要求，比如如何分镜，景别等等；以及细节之类的，比如：演员在这场戏是穿什么衣服、什么鞋子需要与哪一场戏连戏等等。

时时在导演身边，及时记录导演所说的。

1. **统筹：3人**

任务要求：

属于导演部门，要负责整个剧的拍摄计划，安排拍摄内容，及时出影片拍摄通告，要跟每一个部门都要协调好。首先是美术部门的场景能否顺利的完工，演员是否到位，制片部门是否把场地联系好，跟导演沟通要拍摄天数，拍摄顺序。

1. **执行导演：4人**

任务要求：

在有两名以上导演联合拍摄的摄制组里，或在总导演名义下，负责现场拍摄工作的导演。任务是贯彻执行总导演或导演小组的统一意图，更有效地，有条不紊地进行工作。

1. **副导演：3人**

任务要求：

选演员，一号，二号主演惯例由导演选择，副导演只是负责联络，看对方是否档期允，对剧本和导演是否有兴趣合作，而其他主演，重要与次要角色的扮演者，则需要副导演去寻找。

指挥群众场面

拍前与导演商洽并领会该场面的导演意图，进场前监督群众演员的化妆、服装、道具及时到位，到现场后，及时安排群众进入场地，走场，排练，让导演检验，调整。通过监视器了解拍摄中镜内空间范围，对群众演员少说戏，人多往往听不清，以动作作为指示。

监管化妆、服装、道具，并非负责，副导演并负不了这个责任，主要是由三部门主管执行、实施；副导演只监管现场的催场，检查化妆、服装、道具是否准确。

1. **跟机员：5人**

任务要求：

管理公司摄影器材，协助摄影师完成拍摄任务

1. **后期制作：2人**

岗位职责：

1、负责剧组拍摄后期制作；

2、前期协助导演给出后期制作专业意见；

3、对后期剪辑和色调处理有自己的独到见解。

任职要求：

1、精通EDIUS、PR等剪辑软件其中一项；熟悉After Effect等特效软件；精通Photoshop平面软件；熟练操作达芬奇等调色软件；

2、熟悉影视剧、宣传片、纪录片、等，可独立完成视频剪辑，包装，合成等的设计及制作；

3、对作品的主题创意、标版设计、动画、质感、节奏、色彩等方面有较好的把握；

4、良好的沟通能力和理解能力，有自己的想法和思考的能力，在片子后期制作中能够提出自己的想法和建议；

5、有自己独立的完成的成熟作品，有影视剧、网络剧、电视剧项目剪辑经验优先考虑。

1. **录音师：2人**

岗位职责：

1、负责剧组录音工作，包括录音设备维护和调试、录音前期录制、录音后期剪辑等；

2、根据项目情况承担部分影视后期任务；

3、负责音频节目的输出，包括格式转换、输出采集、成品提交等工作；

4、协助上级，负责联系配音人完成声音取样及样片的录制工作并对演员提出专业评价意见。

任职要求：

1、大专及以上学历，与工作相关专业；

2、能够按工作标准完成各项高强度工作，能适应紧急项目加班，能够承担工作压力；

3、熟悉电视剧、电影的后期音频制作流程及标准，熟悉专业音频系统Pro Tools系统及数码调音台等硬件设备和软件操作，能够独立完成电影、电视剧的音频剪辑及混录工作；

4、具有良好的艺术素养和专业素质；

1. **灯助：10人**

任务要求：

负责打光，补光，布光。

帮助摄影师挪各种灯光的位置，调节摄影灯灯光的明暗度。

1. **男/女服装设计师：10人**

任职要求：

1.服装或美术设计相关类专业；  
2.熟悉服饰成本构成、工艺制作、运作流程和操作规范，对面辅料工艺及成份有一定的认识；手绘功底扎实；  
4.懂得运用coreldraw， Photoshop，illustrator等服装设计绘图软件优先；  
5.能独立完成图稿设计制作、产品开发工作；並具有扎實美術功底，具有扎实的美术基础、色彩控制能力强、想象力丰富。

1. **服装设计助理：10人**

任职要求：

1.服装或美术设计相关类专业；  
2.熟悉服饰成本构成、工艺制作、运作流程和操作规范，对面辅料工艺及成份有一定的认识；手绘功底扎实；  
4.懂得运用coreldraw， Photoshop，illustrator等服装设计绘图软件优先；  
5. 良好的沟通能力及团队合作精神，善于创新，接受能力强。