

俊英科技（上海）有限公司市场助理MarketingAssistant PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/490/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BF\\_8A\\_](https://www.100test.com/kao_ti2020/490/2021_2022__E4_BF_8A_)

[E8\\_8B\\_B1\\_E7\\_A7\\_91\\_E6\\_c123\\_490143.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/490/2021_2022__E4_BF_8A_E8_8B_B1_E7_A7_91_E6_c123_490143.htm) 职位描述：岗位职责：1、与各部门协作，积极完成市场营销相关工作2、负责市场部日常行政工作，整理归档相关业务资料3、组织策划市场活动，负责宣传资料及礼品的定制、管理与发放4、管理公司的产品资料，并收集归档竞争对手资料5、协助经理组织会议及对销售人员的产品培训工作6、完成经理安排的其他工作岗位要求：1、大专以上学历，市场营销、英语、微电子、通信工程等相关专业2、英语听说读写流利，CET6，可直接与外籍人士沟通尤佳3、熟练操作办公软件，会Photoshop，Adobe Illustrator等设计软件尤佳4、具备较强的独立工作能力及敏锐的市场洞察力，有1年以上相关工作经验5、品行端正，吃苦耐劳，能适应出差并在压力下开展工作6、有强烈的上进心和责任感，组织能力及沟通能力强，具备市场拓展和分析能力7、态度积极进取，具团队协作精神 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

[www.100test.com](http://www.100test.com)