**东方航空电话客服专员**

**岗位职责（中文线上客服）：**

1、 负责接听客户来电，迅速判断客户来电目的，提供咨询；

2、 负责对信息进行记录、核实、匹配、处理、跟踪状态；

3、 负责获取客户信息，并能与客户保持有效沟通；

4、 负责及时总结并反馈客户问题；

**岗位要求：**

1、大专以上学历；

2、熟练使用计算机常用办公软件，电脑打字熟练；

3、普通话标准，具有良好的语言表达与沟通能力；

4、有良好的客户服务意识和抗压能力，责任心强；

5、有相关项目（根据具体项目调整）行业经验和呼叫中心工作经验者优先；

6、能适应倒班工作制；

**薪酬福利和待遇：**

实习工资2000元（培训期1个月）

培训结束独立接线后即享有月度绩效奖金，上不封顶

如有翻班，享受翻班补贴

实习生免费提供住宿

平均收入：3500--6000元/月

**工作时间：**

翻班制

**工作地点及班车情况：**

上班地点：浦东机场工作区——**东航总部行政楼**

公司提供班车

**岗位职责（英语线上客服）：**

1、负责接听英语热线电话，对客户咨询的相关问题进行解答；

2、对新老客户进行电话回访，收集市场反馈信息；

3、活动邀约，信息确认等；

4、通过电话、邮件、网络平台等方式为客户提供满意的咨询服务；

5、对相关信息进行输入和存档；

**岗位要求：**

1、大专及以上学历；

2、英语水平：大学英语四级以上，口语流利；

3、熟练使用OFFICE办公软件，如EXCEL、WORD、PPT等 ；

4、普通话标准，具有良好的语言表达与沟通能力；

5、有良好的客户服务意识和抗压能力，责任心强；

6、有相关项目（根据具体项目调整）行业经验和呼叫中心工作经验者优先；

7、能适应倒班工作制；

**薪酬福利和待遇：**

实习工资3500元/月

培训结束独立接线后即享有月度绩效奖金，上不封顶

如有翻班，享受翻班补贴

实习生免费提供住宿

平均收入：4000---7000元/月

**工作地点及班车情况：**

上班地点：浦东机场工作区——**东航总部行政楼**

公司提供班车

**驴妈妈旅游网招聘简章（上市企业）**

**岗位名称：驴妈妈旅游咨询客服（国内游项目、出境游、渠道中心)**

工作性质：全日制/实习

工作班时：轮班制，早中班，做五休二

月收入：平均3500-5000元左右

**岗位描述：**

1、电话接待出境游（或国内游）游客，为游客解答疑问，做好订单跟踪

2、处理客户订单，介绍活动

3、针对订单产生的简单售后问题进行维护，了解客户需求，提高客户满意度。

**任职要求：**

1、良好的沟通能力、勤奋认真的工作态度；

2、良好的心理素质和应对能力；

3、熟练使用Office软件，打字熟练；

4、性别不限，户籍不限。

**薪资待遇：**

1、税前平均收入3500-5000元

2、节假日福利

3、外地实习生提供免费住宿，或给住宿补贴600元/月。

**UPS清关文员岗位招聘简章**

**国际空运出口单证 (上海浦东机场综合保税区)**

工作职责:  
- 负责与客户联系确认进口报关及单证的相关事宜；

- 负责清关系统信息的更新；  
- 报关数据处理及报关系统基本维护；  
- 报关数据资料的录入、校对、存档；  
- 完成相关工作报表。

**岗位要求：**  
- 大专以上学历   
- 英语听说水平尚可，有四级证书优先  
- 有报关制单经验者优先

**薪资 :**

1、培训期 120元/ 天，培训期2周左右

2、实习生 3500 底薪+300饭贴+200全勤，实习生提供住宿，实习结束可有转正机会

3、免费班车接送，全市范围内可查询。

**工作地点：**上海浦东机场报税区

**工作时间：**

上午 8:30 –下午5:30 ，做五休二，轮休

**TNT 项目清关文员招聘简章**

**TNT快递公司（TNT Express），TNT是Thomas National Transport的简称，公司总部设在荷兰的阿姆斯特丹，TNT物流是全球第二大的物流服务公司，世界五百强企业之一，是一家上市公司，在已经在纽约等证券交易市场上市。**

* **TNT进口清关文员**

**岗位职责：**

• 负责与客户联系确认进口报关及单证的相关事宜

• 负责清关系统信息的更新

• 报关数据处理及报关系统基本维护

• 报关数据资料的录入、校对、存档、制单

• 完成工作相关报表

**岗位要求：**

• 具备熟练的中英文录入水平，需用英文与外国客户沟通；

• 有清关客服及制单经验（熟悉快件报关流程并持报关证者优先）；

• 熟悉电脑操作，了解电脑的基本知识；

• 工作认真负责，具有团队合作精神。

**薪酬福利和待遇：**

•培训期 120元/ 天，培训期2周左右

•3500/月（底薪）+500-1000/月（奖金根据情况发放）

• 外地实习生提供住宿（免费班车接送，可查询班车接驳点）

• 实习生有机会留用

**上班时间：**

8:30-17:00 周末双休

**TNT 项目前锋客服岗位招聘简章**

* **TNT前锋客服**

**岗位职责：**

1、接听热线，保证客服热线的畅通

2、提供高质量售前咨询及售后服务，和客户沟通，并通过电话接听获取商机

3、准确及时记录并转达客户需求，必要时和其他部门一起协同为客户提供服务

4、确保执行内容信息和系统准确、完成和及时录入完成制定的目标

**岗位要求：**

1、大专以上学历，英语听说水平尚可，有四级证书优先。

2、应届毕业生亦可

3、熟练使用电脑设备及软件

4、熟练的打字技能

5、具备良好的沟通能力

6、良好的英语口头及书面表达能力。

**薪酬福利和待遇：**

1、底薪3600+绩效奖金，平均综合收入：4000-6000元/月

2,、完善内部培训系统，专业的培训团队（TNT大学不同阶级的培训课程）

3、培训期一个月，薪资 120/天

4、外地实习生可以提供住宿；或者给住宿补贴 600/月。

**联系人：张冬花Daisy Zhang**

**联系电话：18601766832**

**Email: [2623618632@qq.com](mailto:2623618632@qq.com)**