岗位名称（Job Title）：国际客服专员

我们期望您是自律、拥有判断能力、沟通能力及自主学习能力的优秀人才。

职责概述（Responsibilities）：

1、建设和维护客户档案、业务往来跟踪表（包括来访、投诉、产品需求、大项目等）；

2、承接、处理国际订单、样品单，跟踪订单进展状况，处理、协调货物安全、快速出运，做好通知和服务；

3、订单应收账款的跟催；

4、客户咨询、疑问的解答，以及客户投诉的跟进与处理；

5、承接客户来访安排与接待，辅助业务员做好业务洽谈工作。

任职条件（Requirements）：

1. 学历背景（Education）：

院校要求： 普通全日制本科学校

学历要求： 本科

专业要求： 英语、国际贸易、机械电子等相关专业优先录用

2. 相关经验（Experience）：

技术经验： 对外贸客服流程及相关事项有一定了解

管理经验：不限

3. 技能要求（Required Skills）：

英语技能：大学英语六级以上，良好的英语听说读写能力

4. 特殊要求（Special Request）

能够暂住在公司附近

薪酬待遇（Salary）：

1. 税前薪酬：2k-3k(面试评级)。

2. 实习安排：实习期表现优秀者可于毕业后正式聘用；

3. 福利待遇：节日福利；

4. 休假体系：法定假期、带薪病假。

工作安排（Arrangement）：

1. 工作地点：

杭州市余杭区兴起路528号

2. 工作时间：周一至周五。（可约定）

3. 上班时间：09:00-17:30

招聘流程（Recruitment Process）：

1. 提交简历；

2. 电话面试；

3. 一轮面试（形式：个人面试，地点：线上沟通）；

4. 二轮面试（形式：个人面试，地点：线上沟通）；

5. 录 用：发放offer（确认入职后的3个工作日内发放录用通知，形式：邮件通知）。