**附件：招聘计划表**

| **招聘****岗位** | **招聘****人数** | **岗位介绍** | **岗位资格** | **其他要求** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商务开发部专员 | 2 | 主要负责公司的赛事及商务活动的开发、承办、招商工作，场馆运营开发、招商工作，客户关系维护等工作。主要职责如下：（一）负责公司赛事开发工作。具体包括：结合社会热点和受众，组织、策划、实施、推广全新的赛事项目，打造品牌赛事。（二）负责公司赛事承办工作。具体包括：赛事方案制定、赛事组织策划、赛事运营和赛事推广等工作。（三）负责公司赛事招商工作。具体包括：招商方案制定、洽谈赞助商、吸纳社会资金办赛等。（四）负责公司商务活动工作。具体包括：公司重大商务活动承揽、商务活动执行、监督等工作。（五）负责公司所属体育场馆运营工作。具体包括：定制运营方案、组织落实运营事宜、盘活闲置体育场馆资源等。（六）负责公司客户维护工作。具体包括：客户挖掘、客户分析、客户关系维护、客户利益维护、客户反馈等工作。（七）公司交办的其他工作。 | **年龄：**40岁及以下**专业：**传媒**/**营销/体育类相关专业；**学历：**大学本科及以上学历；**从业年限：**8年及以上 | 有过职业体育相关工作履历，具备在国内外重大体育赛事商务、运营、推广经验者优先。 |