|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 艾睿电子   |  |  | | --- | --- | | 所属行业： |  | | 公司地区： | 北京市 | | 公司类型： | 外商经济 | | 公司性质： | 企业 | | 隶属部门： | 北京市 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 招聘会地点：YF310 | 招聘会类型：校内 |  | | 开始时间：2013-12-3 14:30:00 | 结束时间：2013-12-3 18:00:00 |     招聘会内容：    公司简介  艾睿电子（Arrow Electronics）是电子零件和电脑产品工业及商业用户的全球主要产品、服务及解决方案供应商，二零零九年营业额为一百四十七亿美元。总部设在纽约美维尔的艾睿电子，通过其在五十一个国家与地域的三百一十多个销售点，与接近九百个供应商及十二万五千家原始设备制造商，合约制造商及商业客户合作，作为他们在供应管道上的伙伴。  艾睿电子亚太集团是 Arrow Electronics, Inc. (NYSE: ARW)的全资附属公司，是亚太地区领先的元器件分销商之一。亚太地区的总部位于香港，在亚洲十三个国家和地区共设有五十四个销售办事处、四个主要的分销中心和十四个本地仓库。  艾睿电子亚太集团经销来自二百多家领先国际及本地供应商的各种半导体产品、无源产品、机电产品和连接器产品，为一万多家亚太地区的原始设备制造商和合约制造商以及商业客户提供服务。  公司网站：www. arrowasia.com  任职要求：  2013/2014年毕业之本科生或研究生。招聘规模：100人  具备良好的沟通和协调能力，良好的团队合作精神，能够自律及自我激励  有较强的逻辑思维能力，思维严谨  拥有良好的心态，能够承受大的工作压力  英文听说读写熟练    福利待遇：  公司提供有竞争力的薪酬福利  正式劳动合同，专业档案管理  提供岗位培训及导师引入  五险一金以及完善的商业保险福利  带薪休假15天/年，生日假等各类假期    申请方法：  1. 校园开放日现场投递简历（校园开放日日期待定）  2. 或发送简历至 [careers.bj@arrowasia.com](http://job.njtu.edu.cn/NCPortal/portal/guest/index/__pmNCPJyxtPlugin0x1WAR0x1ncpJyxtPlugin0x1INSTANCE0x1846303345zIlx_view/__wsNCPJyxtPlugin0x1WAR0x1ncpJyxtPlugin0x1INSTANCE0x1846303345zIlx_maximized/__rpNCPJyxtPlugin0x1WAR0x1ncpJyxtPlugin0x1INSTANCE0x1846303345zIlx_zpxxid/4af01f9542580e6801425af39c2900fd/__rpNCPJyxtPlugin0x1WAR0x1ncpJyxtPlugin0x1INSTANCE0x1846303345zIlx_action/one/__rpNCPJyxtPlugin0x1WAR0x1ncpJyxtPlugin0x1INSTANCE0x1846303345zIlx_form-submit/%22%22mailto:careers.bj@arrowasia.com%22%22)（邮件题目标明：培训生+申请职位名称+工作地点）    工作地点：  公司在全国26个城市均有办公室：北京、天津、青岛、沈阳、长春、郑州、西安、成都、上海、杭州、苏州、武汉、深圳、广州、珠海、厦门…….    北京公司地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼的泰康金融大厦28层，100033    职位介绍：  1.产品市场工程师    商务专业、电子工程专业优先  岗位职责  为艾睿制定并推动有利于销售的地区供应商计划  为推动特殊产品系列的市场表现，同区域销售紧密合作，以实现供应商目标，并确保询价单的高兑换率。    建立并维持稳定可靠的供应商关系，以获得有竞争力的价格,交货支持、产品支持等。  针对区域销售及供应商安排客户访问，以提高相互理解程度，识别商业机会。  完善来自不同数据源的市场信息质量，并编译辅助管理之用的分析报告或分析数据。      2.业务支持专员     商务、经管、电子工程专业优先  岗位职责  处理询价表(投标活动和购买),完成库存盘点,客户索样    进行订货管理与发货  库存管理、客户主文件管理    3.技术支持工程师    电子工程、计算机、自动化专业优先  岗位职责  协助技术支持工程师申请样品及购买工具  协助技术支持工程师进行内部系统登记  协助进行数据收集及准备相关报告  协助技术支持工程师经理进行数据分析  安排技术支持工程师会议并进行会议记录  其他由技术支持工程师经理指派的工作任务    4. 市场服务专员     商务、经管、电子工程专业优先  岗位职责  处理销售团队提出的报价请求  与供应商协商以获得价格支持  资产团队启动后加快关键事件的地方交付  处理来自销售的样品需求与样品管理  维护供应商报价和样品日志，进行DPA/SPR/S&D申请  其他指派的工作任务 |