

填补岗位空缺临时性招聘需求审批流程

九洲一体化工作平台



事项标题: 商务专员岗位离职补充申请
申请单位: 久和新科技（深圳）有限公司
申请时间: 2025-12-23 经办人: 罗丽香
调整说明: (说明该岗位的具体情况,如:何岗位何人何时人员变动,该岗位背景,因何原因补充人员,补充人数等等) 我司于2025年11月招聘一名商务专员到岗（孙妍熙），近期其因个人原因于试用期间提出离职，造成商务专员岗位空缺，特申请补充招聘一人。 招聘公告链接: <https://www.jezetek.cc/jzgw/content/search/detail?contentId=4832808>

岗位信息

序号	1	公司	久和新科技（深圳）有限公司	部门	商务部
需求岗位	商务专员	需求人数	1	工作地点	深圳市
专业要求	不限	政治面貌	不限	工作职责	1.订单管理：熟练操作采购、销售、进出口等供应链业务单证，从接单到交付的全流程跟进，直至闭环； 2.资金流：收付汇、预付款、账期款的应收应付督办、逾期账款及时结算及跟催，应急款项的督办； 3.票据流：采购及销售订单的收发票跟催，进出口单证的督办； 4.物流：跟催订单物流安排，全流程跟催，直至完成交付； 5.业务结算：根据合作协议需要，在时效内，进行业务结算，核实合作订单的合作数据、与内部、客户进行双向对账； 6.台账维护：单证、交付、资金、票据等业务环节落实台账管理思维； 7.售后服务：作业异常的沟通协调、督办，直至解决； 8.客户管理：在途客户的维护（关系维护和需求支援）、新客户的关系建立（导入对接、相关服务要点的宣导）、结案客户的合作清算（账务清算、应收账款跟催、完结进度跟进） 9.完成上级领导交办的其他工作。
	1.学历及专业：大专及以上学历，专业不限； 2.应聘年龄：40周岁及以下； 3.技能要求：具备清晰的工作思路、高效的				

基本信息

	<table><tr><td>任 职 条 件</td><td>执行力、卓越的服务意识及责任心，善于客情维护及异常协调能力；有良好的团队合作精神和组织协调与沟通能力；熟悉日常office办公软件，会使用相关数据分析函数，具备较好的数据处理能力和团队沟通协作能力； 4. 工作经历：具有3年及以上工作经验，从事过供应链进出口服务、销售支持、跟单等相关工作经验。</td><td>招 聘 渠 道</td><td>3</td><td>备 注</td><td></td></tr></table>	任 职 条 件	执行力、卓越的服务意识及责任心，善于客情维护及异常协调能力；有良好的团队合作精神和组织协调与沟通能力；熟悉日常office办公软件，会使用相关数据分析函数，具备较好的数据处理能力和团队沟通协作能力； 4. 工作经历：具有3年及以上工作经验，从事过供应链进出口服务、销售支持、跟单等相关工作经验。	招 聘 渠 道	3	备 注	
任 职 条 件	执行力、卓越的服务意识及责任心，善于客情维护及异常协调能力；有良好的团队合作精神和组织协调与沟通能力；熟悉日常office办公软件，会使用相关数据分析函数，具备较好的数据处理能力和团队沟通协作能力； 4. 工作经历：具有3年及以上工作经验，从事过供应链进出口服务、销售支持、跟单等相关工作经验。	招 聘 渠 道	3	备 注			
	附件						
审批流程	发起 罗丽香 2025-12-23 15:15:50						
	单位第一负责人 王兵 同意 2025-12-23 15:32:49						
	公司分管领导 黄异嵘 同意 2025-12-23 16:28:42						
	组织人事部经办人 陈炫廷 同意 2025-12-23 16:38:53						
	组织人事部第一负责人 方崇敏 同意 2025-12-23 16:40:55						
	组织人事部公司分管领导 游鲁 同意 2025-12-23 17:01:13						
	抄送 张肖 未读 陈炫廷 未读 2025-12-23 17:01:13						