

上海昌为医药辅料技术有限公司 招聘简章-国际业务部

自 1999 年以来, 我们专注于把国际高品质药用辅料、药用内包材和先进的药物传输技术引入中国, 由此在行业内树立了良好的口碑和形象; 看今朝, 我们坚定走“繁荣昌盛, 有所作为”的科技兴业之道, 致力于为中国医药健康工业的发展而不断进取; 望未来, 千川汇海阔, 风正好扬帆, 我们渴望更多人才的加入, 合力打造一个更强大、更广阔的平台。昌为诚挚邀请您一起开创更加美好的未来, 拥抱更为璀璨的明天!

我们的理念:

方正为人, 方正为道。以最大化的提升产品价值和满足客户需求为己任, 实现团队价值最大化; 为健康事业而不懈地付诸我们的热情与努力!

我们的伙伴:

Evonik、EASTMAN、Lubrizol、avantor、armor、FujiChem、Yungzip、Qualicaps 等行业内全球领先制造商。

我们的客户:

各大外资药厂、国内的优质制药企业、高端保健品食品制造商、高端化妆品制造商。

我们的优势:

紧跟国际先进技术的动向, 深入与技术的开发者、拥有者进行战略合作。以先进制药设备(笔)与高品质药用辅料(墨)以及制剂工艺技术(写法)推动制药行业的创新, 帮助和促进中国制药行业的未来发展, 对中国人民的医疗和健康未来做出贡献。

我们的团队:

团队互信、成长分享、卓远远见

关注客户、深入挖掘、引领市场

关注价值、市场拓展、供应链管理

我们能提供:

- 1、企业与个人共同发展, 共筑梦想的良好事业平台。在这里, 您将有机会参与到公司的重大项目中, 与业内精英共同合作, 实现自己的职业价值和社会价值。
- 2、个人能力提升的培训机会, 丰富的成长机遇。昌为将为您提供公司内部培训以及国际厂商的海外培训课程。
- 3、优厚的待遇, 完善的福利。除了提供具有竞争力的薪资待遇和绩效奖金, 昌为还为员工提供完善的社保及公积金制度, 餐饮补贴、交通补贴、住房补贴、提成奖励等多种福利津贴以及丰富的节日福利和年度旅游等活动, 让您的付出得到应有的回报。我们致力于为员工创造一个舒适的工作环境, 让您在工作中感受到家的温馨。

“加入我们, 一同创造热情! Join us in creative enthusiasm!”

请将您的简历发至: Anny_xu@chineway.com.cn (我们非常感谢您的关注)

国际业务部-新增招聘岗位-发布日期: 2024/04/01; 有效日期: 2024/06/30

- 1、国际商务副经理*3 名
- 2、国际商务经理*2 名
- 3、全球商务总监*1 名

1、国际商务副经理*3名

1.1 专业要求：国际贸易专业

1.2 学历要求：本科及以上

1.3 年龄要求：30岁及以下

1.4 薪资范围：10k~15k/月

1.5 任职要求：

- ① 英语六级及以上，具备良好的英文听、说、读、写能力；
- ② 有日本留学背景优先；
- ③ 熟悉国际贸易操作流程，有1年及以上国际商务相关工作经验或实习时从事过外贸商务跟单工作的优秀应届生也可优先考虑；
- ④ 具备良好的团队协作能力及人际交往能力，真诚待人，踏实肯干；
- ⑤ 对工作充满热情及自信，乐于学习，有强烈的事业心和责任感。

1.6 岗位职责：

- ① 负责跟进供应商 PO 对接，负责合同制作、审核及整理归档；
- ② 完成供应商资料收集管理，协助销售提供所需资料；
- ③ 沟通协调海外进口清关事宜，跟踪货品物流进度，确保销售订单的正常出货；
- ④ 根据市场战略开拓新市场、发展和维护重要合作关系；
- ⑤ 完成领导布置的其他任务。

2、国际商务经理*2名

2.1 专业要求：国际贸易专业

2.2 学历要求：本科及以上

2.3 年龄要求：35岁及以下

2.4 薪资范围：15k~20k/月

2.5 任职要求：

- ① 英语六级及以上，具备良好的英语听、说、读、写能力，有较强的沟通交流能力；
- ② 有欧美留学背景优先；
- ③ 有3年及以上国际商务相关工作经验，具备扎实的商务管理理论知识，熟悉国际贸易法规及市场分析方法，掌握跨文化交流技巧，能独立开发国际客户；
- ④ 对工作充满热情及自信，乐于学习，有强烈的事业心和责任感；
- ⑤ 思维敏捷，有较强的说服力并且责任心强，具备较好的抗压能力；
- ⑥ 了解供应链管理、财务管理等相关知识，具备一定的项目管理经验。

2.6 岗位职责：

- ① 收集并综合分析国际国内市场的行业信息；
- ② 负责为国外合作伙伴提供前、中、后期的商务跟踪服务；
- ③ 起草、修改、评估合同条款及商务谈判，为销售部门提供合理化建议；
- ④ 负责公司国际商务往来事务的支持服务，包括商务文书、翻译、查找文献、数据提供和分析等；
- ⑤ 根据市场战略开拓新市场、发展和维护合作关系，拓展业务渠道，参与国际市场重大项目的商务谈判，提升公司市场份额；
- ⑥ 监控合作规则的快速准确执行，反馈异常情况，并根据日常运营的实际情况对合作规则提供补充和修改的建议。

3、全球商务总监*1名

3.1 专业要求: 药剂专业

3.2 学历要求: 本科及以上

3.3 年龄要求: 40岁及以下

3.4 薪资范围: 20k~30k/月

3.5 任职要求:

- ① 英语六级及以上, 具备良好的英语听、说、读、写能力, 有较强的沟通交流能力;
- ② 有欧美留学背景;
- ③ 具备良好的团队合作能力和组织协调能力, 指导、带领团队共同实现目标;
- ④ 有5年及以上国际商务相关工作经验, 具备扎实的商务管理理论知识, 熟悉国际贸易法规及市场分析方法, 掌握跨文化交流技巧, 能独立开发国际客户;
- ⑤ 对工作充满热情及自信, 乐于学习, 有强烈的事业心和责任感;
- ⑥ 思维敏捷, 有较强的说服力并且责任心强, 具备较好的抗压能力;
- ⑦ 了解供应链管理、财务管理等相关知识, 具备一定的项目管理经验。

3.6 岗位职责:

- ① 收集并综合分析国际国内市场的行业信息;
- ② 负责为国外合作伙伴提供前、中、后期的商务跟踪服务;
- ③ 起草、修改、评估合同条款及商务谈判, 为销售部门提供合理化建议;
- ④ 负责公司国际商务往来事务的支持服务, 包括商务文书、翻译、查找文献、数据提供和分析等;
- ⑤ 根据市场战略开拓新市场、发展和维护合作关系, 拓展业务渠道, 参与国际市场重大项目的商务谈判, 提升公司市场份额;
- ⑥ 监控合作规则的快速准确执行, 反馈异常情况, 并根据日常运营的实际情况对合作规则提供补充和修改的建议;
- ⑦ 培养人才, 指导并带领整个国际业务部完成业务目标。

本岗发布日期: 2024-04-01

岗位截止日期: 2024-06-30

“加入我们, 一同创造热情! Join us in creative enthusiasm!”

请将您的简历发至: Anny_xu@chineway.com.cn (我们非常感谢您的关注, 如果你愿意, 你将最优秀!)