**烟台业达国际人才集团购买服务岗位岗位职责**

**（一）高层次人才服务专员**

1.服务地点：国际人才港

2.服务要求：

（1）参与公司日常工作，承担交办的各种人才服务事项，熟练使用Office等办公软件。

（2）参与组织、策划重大会议、论坛等活动。

（3）负责自贸区国际人才港业达国际人才集团展厅接待讲解工作。

（4）人才服务专员要每天与窗口服务人员对接，提报人才服务的具体需求，在服务人员层面协商解决方案，并做好落实。

（5）招标人安排与人才服务相关的其他工作。

**（二）自贸区管理局讲解员**

1.服务地点：自贸创谷招商服务中心

2.服务要求：

（1）负责自贸创谷招商服务中心讲解工作；

（2）负责自贸区接待工作，参与组织、策划自贸区重大活动等；

（3）参与自贸区日常工作，承担交办工作任务。

**（三）中韩文化交流中心韩语讲解员**

1.服务地点：中韩文化交流中心

2.服务要求：

（1）讲解人员负责为中韩经济文化交流中心提供日常讲解工作。

（2）讲解人员负责讲解内容的更新与优化。

（3）讲解人员负责展厅讲解后台服务工作，灯光、电子屏控制、视频播放等。

（4）讲解人员负责与管委有关部门、业达国际人才集团有关部门做好讲解衔接、沟通工作。

（5）讲解人员要做好轮班调休工作，保障完成周六、周日、国家法定假日期间等临时性讲解工作任务。

（6）做好与讲解服务相关的其他工作。

**（四）国际人才港综合服务专员**

1.服务地点：国际人才港

2.服务要求：

（1）根据产业园运营目标、运营计划,推进运营工作,根据实际情况提出合理化建议,推进整体目标达成。

（2）协助落实安全生产工作，建立国际人才港疫情防控应急预案及自贸区国际人才港安全生产管理体系。

（3）协助推进产业园区招商管理工作，负责收集、调研、统计同行业有关信息，为招商提供决策信息，产业园区人力资源相关企业的招商落地、市场推广、客户接洽等；协助组织并参与入驻项目进行初审、专家评审等工作。

（4）做好入园企业服务工作：负责与园区企业定时沟通回访，及时了解园区企业的意见与建议；组织并参与园区开展的各项文化建设活动，与园区企业建立良好的合作关系以及园区运营过程中的各种活动、接待、服务等工作。

（5）协助国家、省级人力资源服务产业园以及自贸区国际人才港获得的各级政府部门奖励资金的材料准备工作及其他人社局及业达经发集团交办的相关事务。