**徵才職缺**

 優能生技股份有限公司是專業研發製造美容保養品公司，成立於 2002年，感受到保養品對肌膚的獨特魅力，優能致力於化妝品OEM與ODM之研發製造，結合化工、醫藥、香粧品、商業設計領域中之研發、量產、企管、行銷專才，綜合化學、生化、皮膚學及行銷學等方面的應用，專注於高科技化妝品之研發生產。累積多年保養品OEM與ODM開發製造經驗，並嚴格要求產品品質、安全、效能達到歐、美、日、韓之水準，提供客戶從原料到成品一貫化，並具國際觀與競爭力的化妝品，回歸健康本位的肌膚保養概念，帶您體驗純淨、安全、愉悅的新穎感受。

公司名稱：優能生技股份有限公司

聯絡地址：高雄市燕巢區安招里安林路14號

**職缺對象：應屆畢業生**

**職缺一：產品企劃專員**

工作說明：

1. 外在市場需求收集及競爭趨勢分析。

2. 了解企劃案的目標對象，為商品定位，於市場上找尋商品價值。

3. 撰寫產品行銷企劃書及簡報製作。

4. 審查設計內容並對設計內容做調整。

5. 宣傳品之文稿構思與起草。

6. 與各部門溝通，以了解產品特色，為企劃案發想。

7. 規劃公司或顧客對外的行銷活動與媒體活動，並對其效益進行分析與建議

8. 官網維護及內容企劃編輯。

9. 社群網站經營。

10. 建立、推廣與管理現有產品刊物以及公司整體的形象，並負責相關文宣資料的製作(企劃、撰寫與拍攝)。

11. 執行公司對外的行銷活動（如：參展）刊物、資料編輯。

12. 含藥化妝品申請。

電腦專長：Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Illustrator

專業憑證：TOEIC多益 (Green470-725分)、Illustrator

**職缺二：國內業務專員**

工作說明：

1. 客戶拜訪開發並推銷產品。

2. 依顧客需求做報價及簽約。

3. 顧客售後滿意度維持 (如: 顧客抱怨及問題反應處理、維持顧客對公司及業務員信賴度)。

4. 顧客意見回饋以供公司改善參考。

5. 定期與主管做業績、績效檢討，回報進度。

6. 市場訊息的蒐集與分析、客戶銷售方案的策劃與執行。

7. 定期於國內或國外展覽會場開發顧客。

8. 完成公司及主管交辦事項。

9. 具備高度產品及技術專業知識，協助業務訂單締結。

10. 對客戶提出的技術問題及時回應並給予解決方案。

11. 客戶電話接聽與一般性客戶服務與接待事宜 、其他與客服業務相關的諮詢服務。

**職缺三：國外業務專員（儲備幹部）**

工作說明：

1. 海外客戶電話連絡及書信往來處理，及處理及審查進出口文件內容。

2. 整理確認過的商業文件並郵寄給國外客戶。

3. 協助確認產品規格、訪價、安排打樣、供樣、處理詢價、報價等事宜。

4. 整理進出口報關文件、向報關行協調報關事宜及按規定辦理押匯/結匯業務。

5. 熟悉欲銷售之產品、公司規章作業流程。

6. 以顧客熟悉之語言做顧客市場開發並推銷產品。

7. 市場訊息的蒐集與分析、客戶銷售方案的策劃與執行。

8. 依顧客需求報價及簽約、客戶關係的維護與需求服務的滿足。

9. 顧客售後滿意度維持 (如: 顧客抱怨及問題反應處理、維持顧客對公司及業務員信賴度)。

10. 意見回饋以供公司改善參考依據。

11. 定期與主管做業績、績效檢討，回報進度。

12. 定期於國內或國外展覽會場開發顧客。

13. 完成公司及主管交辦事項。

專業憑證：TOEIC多益 (Blue730-855分)

附加條件：個性積極負責，可獨立作業，可配合公司出差外派為佳