附件

海洋出版社有限公司招聘岗位需求表

|  |  |
| --- | --- |
| 招聘部门 | 海洋人文社科出版中心 |
| 招聘岗位 | 编辑 |
| 岗位描述 | 1.负责海洋人文社科类图书（包括学术专著、教材和市场图书）市场调研、选题策划和组稿等工作；2.执行图书出版全流程工作，包括审稿、校对、图书营销，统筹协调图书设计、排版、印刷等；3.撰写书评、微信公众号等宣传文案，配合图书市场推广；4.完成岗位任务和领导交办的其他日常工作。 |
| 招聘条件 | 1.具有法律、经济、历史、军事等相关专业硕士及以上学历，具有海洋相关专业背景优先考虑；2.具有责任编辑证书，有高级职称者优先考虑；3.热爱图书策划和编辑出版工作，具有较强的责任心和事业心；4.思维敏捷开阔，富有创新精神，具有良好的统筹协调、组织沟通能力和团队合作精神；5.为人正直，身体健康。 |
| 招聘部门 | 自然资源工作室 |
| 招聘岗位 | 编辑 |
| 岗位描述 | 1.负责海洋学术著作的审稿、编辑加工、校对等工作；2.承担责任编辑工作，确保稿件内容完善、体例严谨、语言文字通达、逻辑严密。 |
| 招聘条件 | 1.具有编辑职业资格证书中级及以上资格；2.具有责任编辑证书； 3.具有较强的文字加工功底，较好的逻辑思维和分析能力；4.有学术专著类（理工类）稿件审核加工、校对经验者优先；5.身体健康，责任心强，认真严谨，耐心细致，具备较强的沟通能力。 |
| 招聘部门 | 《太平洋学报》编辑部 |
| 招聘岗位 | 编辑 |
| 岗位描述 | 负责《太平洋学报》1～2个栏目的编辑出版、期刊宣传等工作。 |
| 招聘条件 | 1.硕士及以上学历，具有国际关系、国际政治、国际政治经济、国际法律专业教育背景；2.具有高度的责任心和良好的职业道德，有较强的人际沟通能力及团队合作精神，具有较强的分析问题、解决问题能力，身体健康；3.具有较强的文字写作或编辑能力；4.能熟练运用各类办公软件。 |
| 招聘部门 | 市场图书中心 |
| 招聘岗位 | 业务主管 |
| 岗位描述 | 1.负责图书在传统媒体及新媒体的宣传推广，制定营销方案，负责图书推广策划及执行;2.策划、组织并实施线下新书发布会等销售活动及线上分享等营销活动。 |
| 招聘条件 | 1.从事图书发行工作10年以上；2.具有丰富的图书发行经验，并有多个省市的线上发行渠道工作经验;3.具有独立主管业务区片工作经验，脱离图书发行工作2年以上者不聘用；4.具有较强的拓展发行渠道的能力，为人正直，身体健康。 |
| 招聘部门 | 发行一部 |
| 招聘岗位 | 业务主管 |
| 岗位描述 | 1.贯彻执行发行工作计划，完成发货、回款、退货率控制、新书铺货等发行指标；2.拓展、维护、协调适合本社图书的市场渠道关系；3.沟通、监控发行物流各环节，保证渠道畅通；4.策划、组织各种市场营销宣传活动；5.统计、汇总、整理客户信息资料及销售合同；6.与经销商保持密切联系，定时对市场动态、客户动态进行情况汇总、分析，对出现的市场营销方面的问题提出合理化建议。 |
| 招聘条件 | 1.大学本科及以上学历；2.从事5年以上图书发行工作，曾担任发行团队主管，拥有销售渠道工作经验；3.对图书市场发展现状及趋势有深刻理解；4.能适应较大工作压力，经常性出差；5.具有良好沟通、协作能力，有团队合作精神，性格开朗、为人正直、敢于担当、身体健康。 |