

海外人事副经理

Job Type: Permanent

Location: 苏州

Our Clients

我们的客户是一家新能源上市公司全资控股子公司。目前寻找**海外人事副经理**，负责海外销售、项目、海外战略投资、海外分公司的人力资源相关工作。

The Responsibilities of the Role

- 理解海外人力资源政策及流程，担当所负责部门的人力资源顾问与合作伙伴，提供必要的建设性意见和建议；
- 负责海外招聘、培训、绩效、组织发展等人力资源策略、方案、制度等管理体系在业务部门的具体开展和落实；
- 协助进行内部组织结构优化，提高团队凝聚力，合理有效配置人力资源，并定期对负责部门的人事情况进行分析报告；
- 协助用人部门完善组织架构、定期跟新岗位说明书；
- 开发招聘渠道、完善招聘网络，负责用人部门的人员增补；
- 协助用人部门订立绩效考核指标，对相关人员进行绩效考核，处理考核结果；
- 协助用人部门完善销售提成制度，协助薪资同事及各分公司处理海外人员的薪资发放及社保问题；
- 负责处理所服务部门的劳动合同的订立、管理及员工关系的处理。

Requirements

- 本科及以上学历，人力资源管理、工商管理等相关专业；
- 熟悉人力资源六大模块；熟悉国家相关政策法律法规，了解国家对境外人员的就业政策；了解行业概况和特点；了解境外招聘的方式方法；
- 至少 5 年以上人力资源工作经验，有海外销售团队招聘、管理经验，有 3 年以上同行业经验者优先；
- 敏锐的观察力，具备敏锐的政策学习、贯彻能力、人才市场洞察力与较强的执行力；良好的沟通能力和语言表达能力，说服能力强，有感染力,善于交际；熟练使用办公软件，较强的文字处理能力；良好的逻辑思维能力，较强的行业公关及开拓能力；
- 英语可以作为工作语言。

The Green Recruitment Company is an Employment Business for interim, contract and temporary recruitment and acts as an Employment Agency in relation to permanent vacancies.

To apply for this role please contact:

Vivienne Zhang
+86 10 6580 2451
Vivienne@greenrecruitmentcompany.com