**助理研究员**

**工作内容**

1、协助领导收集和整理资料、处理业务数据、撰写报告及其PPT制作等工作；

2、从事研究方面工作，配合销售团队、客服团队为客户提供高质量方案报告；

3、运用市场研究工具、研究方法，跟进项目的问卷调研、座谈会、深访等工作；

**任职资格：**

1、熟悉服务研究模型，精通市场研究方法和流程，熟悉项目管理流程，2016年应届优秀毕业生亦可考虑；

3、精通统计分析方法，熟练使用SPSS、SAS等相关统计软件；

4、具有服务精神、吃苦耐劳精神、团队合作精神。

**诱人福利：免费早餐、下午茶、十三薪、期权激励，更多福利等你来发现**

简历命名格式为：姓名-学校-应聘岗位-信息来源渠道

[请发送简历到 liman.sun@hcr.com.cn](mailto:请发送简历到%20liman.sun@hcr.com.cn)

联系人：孙主管

联系电话：010- 5326 3022