

优创（外企）招聘啦！（美式办公环境+住宿+六险一金+双休）

如果你热爱英语，期望像杜拉拉一样在外企环境办公；

如果你是充满责任感的细节控，对于数据信息有着准确的把控；

如果你有严谨但不拘谨的逻辑思维能力，能够及时发现工作中的问题并提供有效解决方案；

如果你有执着但不执拗的专业态度，能够按照客户标准，及时完成工作任务；

那么，优创就是最适合你的舞台，快来释放你的洪荒之力吧！

优创数据创立于 2003 年，是一家美国独资企业。公司总部位于纽约，在中国青岛市南、李沧，黄岛、济南、印度班加罗尔和美国林肯市设有六大全球业务中心。



（公司外景）

目前，优创拥有 4500 多名员工，为来自美国、加拿大和英国的近三百家金融保险企业提供运营支持，帮助欧美国家客户保险行业进行流程优化，实现利润增长。在过去的十余年，优创保持年均 25% 的业务增长率，客户留存率则高达 95% 以上。随着公司快速发展，优创业已成为中国境内最大的对美保险业战略服务供应商。





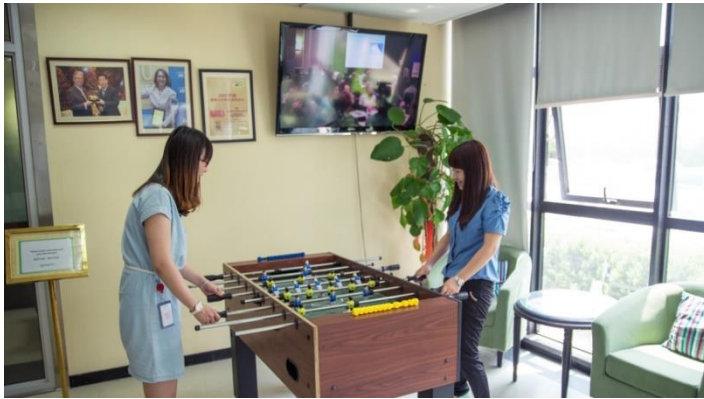
(厨房、工作区域，休息区域)

在优创，小伙伴们可以体会到“美式+舒适”的工作体验。还记得电视上的白领们工作中到茶水间冲咖啡的梗吗？让我们一起参观一下优创的厨房和吧台吧。



(厨房、吧台)

如果你在工作之余想换换脑子放松一下，还可以到休闲区放松一下哦。



(休闲区)



(母婴室)

招聘岗位：

Client Assistant（办公室文职，专业不限）

岗位职责：

1. 根据客户的需求及既定的工作流程，独立操作其相关系统，工作任务包括但不限于信息分析、录入、校对、编写，并及时出具相关工作报告；
2. 按照客户的标准，确保工作的质量、数量和效率达到客户的要求，并符合 ISO 信息安全标准；
3. 与团队成员合作，及时报告工作中的问题，并提供有效的解决方案；
4. 撰写清楚、有条理性、简洁的英文邮件；通过邮件等方式与客户及时沟通，建立良好的客户关系；

任职要求：

1. 热爱英文，基础英文读写能力，专业不限
2. 熟练操作 Windows 系统，熟悉 MS Office 软件
3. 工作认真、耐心，责任心强
4. 良好的学习能力
5. 良好的团队协作能力及沟通能力

全面薪酬福利体系

- 全面薪酬: 基本薪资+六险一金+午餐交通补贴+季度奖金
- 工作环境: 年轻舒适愉悦+咖啡音乐不打卡
- 学习成长: 完善的培训体系+英文的工作环境+海外访问机会

- 享受生活: 8 小时工作制 + 周末双休 + 10 天额外法定年假 + 11 天法定休假
- 福利保障: 免费员工宿舍 + 补充医疗保险 + 体检健康项目 + 中美节日福利

工作地点（三选一）：

青岛公司：青岛市软件园 12 号楼 B 座 1 层（青岛市宁夏路 288 号）/ 青岛市中艺 1688 创意产业园（青岛市李沧区北岭路 1022 号）

黄岛公司：青岛市黄岛区光谷软件园

济南公司：济南市齐鲁软件园 F2 座 5 层（济南市高新区舜华路 1000 号）

招聘流程：

在线测评（电脑端）→ 面试（可视频远程）→ Offer

备上你的简历，外企带你逆袭 - 网申邮箱：jobs1@resourcepro.com.cn

扫描关注官方公众号了解更多职位信息

联系 HR 小姐姐扫这里哦~



自优创成立以来一直致力于为员工提供职业发展机会和平台，在过去的 16 年中吸引了全国各地很多优秀人才加入，我们希望在未来也能与你成为同事。

还在等什么？赶快上车加入我们吧！

欢迎到优创，体验“美式+舒适”的工作！