

2016 年度 山东地区薪酬调查报告

目录

一、常用岗位薪酬水平及人力资源调研信息

1. 常用岗位薪酬水平指导	1
2. 毕业生起薪点及离职率	52
3. 薪酬增长率及调薪次数	53
4. 补贴及福利政策	54
5. 员工离职率分析	55
6. 员工异地派遣	56

二、调研概述

1. 薪酬调研简介	57
2. 数据有效时间及样本分布	57
3. 名词解释	58

三、关于薪酬网

1. 发展历程	60
2. 解决方案	61
3. 联系方式	64

一、常用岗位薪酬水平及人力资源调研信息

1.1 常用岗位薪酬水平指导

中国薪酬网每年进行的薪酬调研积累了大量薪酬数据。目前薪酬调研涉及 120 个行业；60 多个城市和地区；2800 个基准职位，每年处理薪酬数据超过 200 万条。专业的薪酬报告为企业制订薪酬标准提供准确可靠的参考依据。本手册中将为大家展示

山东地区调研的 **50 个**常用岗位薪酬水平。

本次薪酬调研岗位列表

序号	岗位编号	岗位名称	序号	岗位编号	岗位名称
1	FA003	财务经理	26	IT015	系统管理员
2	FA004	财务主管	27	IT035	网站管理员
3	FA015	会计	28	MK003	市场经理
4	FA016	出纳	29	MK023	市场宣传经理
5	HR003	人力资源经理	30	MK004	市场主管
6	HR004	人力资源主管	31	MK024	市场宣传主管
7	HR014	招聘主管	32	MK005	市场专员
8	HR024	培训主管	33	MK025	市场宣传专员
9	HR034	薪酬绩效主管	34	MS003	销售经理
10	HR005	人力资源专员	35	MS023	渠道销售经理
11	HR015	招聘专员	36	MS004	销售主管
12	HR025	培训专员	37	MS024	渠道销售主管
13	HR035	薪酬绩效专员	38	MS005	销售代表
14	OA003	行政经理	39	LO003	物流管理经理
15	OA004	行政主管	40	LO004	物流管理主管
16	OA005	行政专员	41	LO024	仓储主管
17	OA015	秘书	42	LO005	物流管理专员
18	OA006	行政助理	43	LO025	仓储专员
19	OA017	保安	44	LO027	仓储保管员
20	OA027	司机	45	PR003	采购经理
21	OA026	前台	46	PR004	采购主管
22	IT003	信息技术经理	47	PR005	采购专员
23	IT004	信息技术主管	48	CS003	客户服务经理
24	IT014	系统运营主管	49	CS004	客户服务主管
25	IT005	信息技术专员	50	CS005	客户服务专员

序号/NO:

1

编号/Position Code: 职责

FA003

岗位名称/Position: 财务经理

描述/Job Description

1. 根据组织整体发展战略，审核制定财务管理制度及相关规定，履行财务部门的管理工作，指导监督其执行，以确保组织资产统计制度的完善透明；
2. 根据组织与其它机构及其它部门业务关系的需要，对外安排公司财务部门与金融及其他机构的关系，以保证公司在发展过程中与这些机构良好的业务往来，对内完成与其他部门的沟通与协调工作，保证整个组织的协调性；
3. 根据财务部门的预算方案，指导制定、维护财务管理政策和程序，授权制定具体的财务计划，协助组织资金调配、成本核算、投资策略的分析工作，以保证公司财务部门拥有完善的财务方案；
4. 根据组织进行经济活动的状况，监控可能对公司造成经济损失的重大经济活动，对经济活动中潜在的风险提出预警，在经济活动中保证公司的利益；
5. 根据公司及财务部门对整体员工素质的要求，制定员工培训需求，以提高财务部门内部员工整体素质，保证财务部门工作的高效运转。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	101,726	110,900	122,384	129,477	131,004
硕士/Master	96,046	107,428	112,621	116,264	123,863
本科/Bachelor	77,699	96,830	104,598	114,793	118,242
专科/College	64,076	77,501	99,978	107,275	114,348
高中及以下/High School	0	0	0	0	0

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	112,192	120,170	124,699	132,737	116,679
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	106,368	112,285	118,117	126,852	114,907
Joint Venture					
民营企业	79,019	99,466	102,750	111,289	99,720
Local Private Enterprises					
国有企业	98,110	102,379	108,262	117,813	108,055
State Owned Enterprises					

序号/NO:

2

编号/Position Code: 职责

FA004

岗位名称/Position: 财务主管

描述/Job Description

1. 根据组织的发展战略，结合财务部门的实际情况，为组织提供财务方面的支持以达到组织预定财务目标，协助上级主管完成现金及贷款的发放过程，负责与银行及其它金融机构建立良好的关系，保证组织在财务方面具有良好的外部环境；
2. 根据财务部门已制定的年、季、月度财务发展方案，制定具体可行的年、季、月度预算并负责跟踪预算的到位和使用情况，以保证财务发展的可持续性及其平稳性；
3. 根据财务部门已制定的财务账目管理方案，协助应收账款目主管对实际发生的财务账目进行分析，并且针对实际情况与预算 / 预计产生的重要差异进行判断，并根据需要就财务问题向直属上级提供合理建议并协助建立产品价格体系；
4. 根据部门已制定的现金流使用方案，并结合组织具体的业务流程，评估业务案例以及为业务部门提供财务建议以支持其完成财务目标，并协助参与现金管理流程并对这一过程加以控制；
5. 根据所掌握的实际情况及所获得的财务数据，对组织及市场财务现状进行分析，完成对财务走势的预测，对财务方面的潜在风险提出预测，以协助直属上级改进已有财务发展政策；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	57,722	67,142	71,556	82,347	88,104
本科/Bachelor	44,452	56,782	64,975	70,638	82,684
专科/College	34,774	42,814	58,271	64,160	70,461
高中及以下/High School	32,034	35,956	41,312	56,512	64,322

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	72,391	79,674	88,339	97,463	76,507
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	67,455	71,883	77,273	89,969	71,550
Joint Venture					
民营企业	42,016	55,554	64,868	69,823	55,962
Local Private Enterprises					
国有企业	59,837	67,095	73,401	80,325	65,040
State Owned Enterprises					

序号/NO:

3

编号/Position Code: 职责

FA015

岗位名称/Position: 会计

描述/Job Description

1. 根据财务专属部门已制定的专项规章，协助直属上级制订业务计划、财务预算、监督计划的执行；
2. 领导完成包括财务核算、审查、监督工作等具体财务工作，按照公司及政府要求编制各种财务报表并报送相关部门；
3. 根据财务专属部门已制定的专项规章，协助上级主管寻求并执行降低成本的途径和方法，控制组织各项费用支出及组织税务的处理；
4. 根据具体计划安排参与处理与银行相关的事务，管理和监督下属员工的工作；
5. 根据上级主管的具体要求，对已审核的原始凭证及时填制，并完成记账，准备月度现金流的预测、成本核算及预测的相关报告，以帮助上级主管预算计划的制订工作；
6. 根据组织内部的相关具体规定，负责员工报销费用的审核、凭证的编制和登记，并负责对有关账目的保管、维护，以保证组织财务记录的透明、准确。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	34,823	40,173	45,889	49,464	56,548
本科/Bachelor	31,114	34,946	40,803	44,343	48,384
专科/College	28,022	33,182	36,423	40,967	46,644
高中及以下/High School	25,617	29,033	32,547	36,990	40,211

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	43,946	50,442	53,220	60,325	48,663
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	40,542	43,481	50,319	54,521	45,567
Joint Venture					
民营企业	31,304	34,636	39,082	45,919	35,483
Local Private Enterprises					
国有企业	34,841	41,131	43,657	49,187	38,198
State Owned Enterprises					

序号/NO:

4

编号/Position Code: 职责

FA016

岗位名称/Position: 出纳

描述/Job Description

1. 根据组织与银行等金融机构业务往来的实际情况，结合上级主管已制订的相关规定，建立健全的银行记账流程，填写、审核、整理现金收付单据，积极配合组织完成开户、对账、报账等具体金融工作，办理组织有关税款的申报及缴纳工作，以保证组织与金融机构业务的及时性、准确性；
2. 完成组织现金、票据及其他财务记录的保存整理，配合各部门办理电汇、信汇等有关具体手续；
3. 完成销售发票的开具等基础性会计工作；
4. 协助会计做好各种财务处理工作，以保证组织财务记录透明、准确，便于上级主管随时对财务记录进行审核、分析。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	29,973	31,589	32,672	34,811	39,119
本科/Bachelor	20,957	27,922	31,728	32,849	35,802
专科/College	20,416	22,688	29,559	31,108	32,735
高中及以下/High School	18,509	20,031	21,460	28,756	32,931

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	32,922	36,790	38,076	38,826	36,932
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	32,208	32,921	35,587	39,172	32,965
Joint Venture					
民营企业	22,667	28,356	31,715	32,966	29,441
Local Private Enterprises					
国有企业	29,870	32,867	32,799	35,691	32,066
State Owned Enterprises					

序号/NO:

5

编号/Position Code: 职责

HR003

岗位名称/Position: 人力资源经理

描述/Job Description

1. 按照总经理制定的整体发展规划，全面负责公司的人力资源管理工作，制定本公司人力资源管理的方针、政策和制度，指导人力资源方面的工作，确保公司内部处理人力资源问题有所依据；
2. 按照总经理制定的整体发展规划，全面负责公司的行政管理工作，制定本公司行政管理的方针、政策和制度，指导行政方面的工作，确保公司内部处理行政事务有所依据；
3. 协助总经理工作，制定公司发展计划，为公司发展指明方向。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	101,715	106,150	109,330	115,852	127,509
硕士/Master	93,841	97,946	102,204	111,350	119,728
本科/Bachelor	71,651	92,583	100,471	107,213	113,679
专科/College	59,574	70,064	92,836	98,646	102,965
高中及以下/High School	53,989	57,751	69,623	90,664	95,402

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	102,057	113,192	119,097	125,244	112,776
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	96,306	101,999	113,253	115,336	103,193
Joint Venture					
民营企业	69,430	93,975	96,361	105,053	88,588
Local Private Enterprises					
国有企业	90,769	100,098	107,494	110,717	98,620
State Owned Enterprises					

序号/NO:

6

编号/Position Code: 职责

HR004

岗位名称/Position: 人力资源主管

描述/Job Description

1. 按照公司发展策略，参与制定相关的人力资源政策，并监督指导招聘，录用，绩效考核等方面的工作，从而保证公司战略得以有效的实施；
2. 建立健全公司人力资源管理制度，确保员工以很高的工作积极性投入到工作中去；
3. 根据各部门工作性质，制定考核制度，并且定期进行员工考核，从而使公司管理层了解员工职业能力的提升情况；
4. 对公司全员进行考勤结果的汇总及整理，从而使公司各部门了解本部门员工和其他部门员工考勤情况；
5. 根据公司人力资源的管理需求，建立公司人力资源管理信息系统，从而为公司重大人力资源管理决策提供信息依据。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	59,711	70,441	74,047	78,827	91,410
硕士/Master	55,241	62,933	68,858	71,326	79,931
本科/Bachelor	41,397	55,644	60,040	65,287	75,632
专科/College	35,041	42,563	52,696	59,244	64,684
高中及以下/High School	30,886	33,642	40,762	54,661	61,004

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	67,012	73,061	83,907	85,300	77,841
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	63,782	66,603	76,799	81,002	65,783
Joint Venture					
民营企业	39,815	53,245	58,462	66,833	54,619
Local Private Enterprises					
国有企业	55,408	60,593	69,823	71,520	60,142
State Owned Enterprises					

序号/NO:

7

编号/Position Code: 职责

HR014

职位名称/Position: 招聘主管

描述/Job Description

1. 通过协调和执行招聘与选拔政策，制定人力资源招聘计划，并监督实施；
2. 按照人力资源成本的计算方法并结合公司实际情况，编制招聘成本预算，保证招聘成本能够控制在合理的限度内，确保招聘活动周密、有效的进行；
3. 管理招聘工作，在招聘工作的组织与管理方面提出建议，促进招聘工作的不断完善；
4. 具体组织实施员工招聘计划，负责管理员工的录用、试聘、转正、调配、任免等相关事宜；
5. 负责人事统计汇总工作，并定期向总经理汇报，负责建立后备人才库。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	62,542	64,625	76,280	80,473	84,893
硕士/Master	54,493	58,165	70,275	71,269	81,400
本科/Bachelor	41,846	52,155	63,102	69,796	73,622
专科/College	34,551	42,593	53,670	60,015	65,135
高中及以下/High School	30,887	34,326	39,417	53,446	59,559

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	64,720	76,846	80,129	86,053	74,211
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	59,915	70,236	72,237	81,311	66,041
Joint Venture					
民营企业	42,338	53,928	59,925	69,008	53,384
Local Private Enterprises					
国有企业	53,159	58,911	69,417	75,093	61,573
State Owned Enterprises					

序号/NO:

8

编号/Position Code: 职责

HR024

岗位名称/Position: 培训主管

描述/Job Description

1. 根据公司发展方向和公司财务预算，并结合员工实际职业能力，制定培训计划，从而提高员工职业能力，使公司更好的发展；
2. 根据公司相关的人力资源规划和公司的发展方向，创建并管理面向组织员工或管理层的培训课程，从而提高职员职业能力，使公司战略得以更好的实现；
3. 根据公司相关的人力资源规划，与培训商洽谈专门培训课程服务，执行对员工技能及灌输组织实践和政策的任务，确保培训课程的有效性；
4. 根据公司相关的人力资源规划和公司业务需求，调查新的培训资源，提出新的培训计划，确保培训制度不断完善。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	62,378	64,815	72,940	84,542	86,633
硕士/Master	56,224	63,783	67,402	75,505	84,394
本科/Bachelor	40,862	53,781	63,790	65,967	72,561
专科/College	35,248	40,260	55,124	62,647	69,076
高中及以下/High School	31,581	35,043	40,010	54,554	63,565

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	64,990	76,682	82,163	89,970	71,683
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	58,501	65,435	74,908	81,209	66,236
Joint Venture					
民营企业	42,298	55,500	62,165	68,451	56,122
Local Private Enterprises					
国有企业	51,782	62,157	68,662	77,036	59,849
State Owned Enterprises					

序号/NO:

9

编号/Position Code: 职责

HR034

岗位名称/Position: 薪酬绩效主管

描述/Job Description

1. 根据各部门的工作性质和员工的具体工作情况，编制工资计划，审核各职能部门的奖金或提成分配方案，确保员工收入与其劳动额相匹配；
2. 按照人力资源总监指派，负责薪酬管理工作，提出意见和建议，促进薪酬管理工作的不断完善；
3. 按照公司授予权限，组织公司薪酬福利制度的贯彻和实施，指导、监督公司及各分支机构的薪酬福利管理工作，确保公司薪酬政策的有效实施；
4. 根据市场薪酬福利情况，修订原有的薪酬福利政策，保证员工对薪酬福利的满意度，从而保留公司人才，在控制成本的同时使薪酬制度与人力资源战略相互配合；
5. 办理员工的法定福利项目的相关缴费，并执行为员工提供的其他福利项目，确保福利应缴费用的及时缴纳和其他方案的有效实施。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	52,409	58,168	66,910	73,172	83,112
本科/Bachelor	42,309	54,166	59,041	65,586	72,755
专科/College	35,291	39,618	54,943	62,648	70,726
高中及以下/High School	30,629	32,383	41,538	53,032	60,307

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	65,845	71,657	78,426	87,319	71,595
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	59,062	70,631	77,042	80,610	66,135
Joint Venture					
民营企业	42,212	52,912	62,638	67,434	56,547
Local Private Enterprises					
国有企业	54,269	59,085	66,996	71,083	59,774
State Owned Enterprises					

序号/NO:

10

编号/Position Code: 职责

HR005

岗位名称/Position: 人力资源专员

描述/Job Description

1. 根据公司人力资源管理的方针、政策和制度，协助经理制定相关的人力资源规划，为完善公司人事制度提供建议；
2. 按照公司制定的考核制度，对员工进行考核，并且定期进行考核情况汇总及整理工作，并将结果提交给人力资源经理，从而使公司各部门了解本部门员工和其他部门员工考勤情况；
3. 根据公司人力资源的管理需求，建立公司人力资源管理信息系统，从而使公司重大人力资源管理决策有参考依据。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	35,420	35,668	41,921	47,460	53,024
本科/Bachelor	30,415	33,940	35,984	42,700	46,645
专科/College	28,116	30,063	34,799	37,141	41,787
高中及以下/High School	23,173	26,705	31,879	33,178	38,689

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	44,016	49,362	50,205	58,041	46,892
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	37,897	43,134	49,632	53,592	40,535
Joint Venture					
民营企业	31,728	35,274	36,727	43,216	32,839
Local Private Enterprises					
国有企业	33,332	36,249	41,038	45,427	36,075
State Owned Enterprises					

序号/NO:

11

编号/Position Code: 职责

HR015

岗位名称/Position: 招聘专员

描述/Job Description

1. 根据上级指派, 执行招聘, 甄别, 初步面试等工作, 为下一轮面试做好筛选准备;
2. 根据岗位的不同, 进行聘前测试和简历甄别, 确保参加面试和测试的员工基本符合公司要求;
3. 根据上级指派, 发布招聘广告, 分析报告及趋势, 确保招聘工作顺利进行。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	33,503	37,736	42,633	47,880	55,054
本科/Bachelor	31,610	33,360	36,536	43,991	48,420
专科/College	27,928	30,914	35,314	36,297	43,433
高中及以下/High School	24,268	26,759	29,269	35,461	36,208

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	40,929	47,416	51,435	56,135	48,547
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	38,456	43,491	47,714	54,814	40,401
Joint Venture					
民营企业	30,558	33,915	38,336	43,479	33,461
Local Private Enterprises					
国有企业	32,894	36,119	41,417	46,938	37,415
State Owned Enterprises					

序号/NO:

12

编号/Position Code: 职责

HR025

岗位名称/Position: 培训专员

描述/Job Description

1. 根据培训经理制定的培训计划，协助组织实施培训，从而提高员工自身职业能力和使公司更好的发展；
2. 根据培训经理制定的培训计划，协助组织实施面向公司员工或管理层的培训课程，从而提高员工的职业能力，使公司战略得以更好的实现；
3. 根据公司相关的人力资源规划，寻找培训商，并进行初级的了解，确保培训商课程的质量和信誉；
4. 根据公司相关的人力资源规划和公司业务需求，调查新的培训资源，确保培训制度不断完善。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	33,246	37,973	42,088	46,757	50,554
本科/Bachelor	31,101	33,175	36,263	42,808	48,813
专科/College	26,342	29,152	32,327	38,823	40,553
高中及以下/High School	24,574	25,891	30,570	33,648	36,167

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	41,062	46,410	52,090	58,015	49,031
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,787	43,937	45,382	50,424	40,419
Joint Venture					
民营企业	30,322	32,935	38,735	40,530	34,394
Local Private Enterprises					
国有企业	35,367	36,821	43,724	46,786	38,429
State Owned Enterprises					

序号/NO:

13

编号/Position Code: 职责

HR035

岗位名称/Position: 薪酬绩效专员

描述/Job Description

1. 根据公司授予权限,负责公司员工每月薪资计算、考勤及薪资福利的发放,确保员工待遇的实现;
2. 根据员工最新信息,按时完成劳动费用分析报告并及时更新维护员工资料库,确保资料准确性;
3. 按照政府规定,负责社会福利的缴纳等相关工作,确保对国家义务的顺利完成。
4. 根据部门计划和公司制定的考核标准,在主管的指导与各部门具体员工的协助下,对公司员工进行考核工作;
5. 收集员工的绩效统计数据,并协助主管进行分析,提供分析报告。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	34,891	38,614	40,596	46,667	50,962
本科/Bachelor	30,475	33,883	37,951	44,409	46,311
专科/College	26,927	31,472	32,623	38,987	43,081
高中及以下/High School	23,349	26,659	29,775	34,831	37,625

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	42,576	46,901	51,971	58,397	48,151
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	38,606	42,518	47,762	52,158	43,080
Joint Venture					
民营企业	30,681	34,075	38,635	43,967	34,528
Local Private Enterprises					
国有企业	34,008	37,885	40,508	46,127	36,476
State Owned Enterprises					

序号/NO:

14

编号/Position Code: 职责

OA003

岗位名称/Position: 行政经理

描述/Job Description

1. 根据公司的管理理念，制订完整的公司规章制度，为员工工作提供统一衡量标准；
2. 根据公司的发展计划，制定部门内部的工作计划，协调公司内部行政等工作，使公司及部门的工作可以正常顺利的开展；
3. 根据公司的工作安排，负责对公司员工进行公司规章制度等相关内容的培训，使公司的各项制度可以真正落实，提高员工的工作效率；
4. 根据公司及部门的工作计划，制订部门预算报告，对控制成本的方法提出建议，并对实施过程及方式加以控制，以达到节约公司及部门开支的目的，并为财务部制定整体财务预算提供资料；
5. 根据公司的工作安排，制定相应的日程安排，重要客户的接待工作，相关报告的准备、审核工作，保证准确高效；
6. 根据部门的工作计划和发展的需要，制定设备的购买计划，以及对现有设备的维护工作，保证工作的顺利展开和日常工作正常进行；
7. 根据部门的工作安排，负责制定行政人事人员的任用和考核计划，并对任用和考核的过程进行监督管理，以使部门的人力资源达到最优配置，提高部门的工作效率。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	71,755	80,499	87,183	92,706	97,516
本科/Bachelor	58,164	76,360	79,354	87,679	93,380
专科/College	46,988	59,591	76,941	77,489	84,086
高中及以下/High School	42,618	46,755	55,682	74,181	77,166

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	83,694	92,761	98,307	101,354	89,681
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	79,592	87,568	89,629	95,888	83,701
Joint Venture					
民营企业	59,759	74,292	80,707	82,885	71,954
Local Private Enterprises					
国有企业	76,434	80,597	82,884	89,060	79,274
State Owned Enterprises					

序号/NO:

15

编号/Position Code: 职责

OA004

岗位名称/Position: 行政主管

描述/Job Description

1. 完成公司固定资产的管理, 低值易耗品、办公用品的购置、验收、登记、发放工作, 提高物品的使用率, 确保业务正常开展, 并防止公司资产流失;
2. 起草公司文书、档案(包括文书、技术、财务、人事)管理制度;
3. 组织有关人员做好公文收发、打印、通讯以及文书档案的管理和印章等使用工作;
4. 协助领导做好办公室有关行政接待事务, 做好来信来访接待及重要客人接待工作;
5. 协助领导对公司总部办公场所(物业)各项费用进行审核, 保证费用报销的真实性, 参与公司房屋装修、营业场所装修、监控设计的审核及招、评标工作, 确保装修、监控工作保质保量符合要求;
6. 进行公司车辆使用的调度, 保证公司领导和业务用车;
7. 督促勤杂人员做好公司办公场所的绿化、美化工作、保证办公场所美观、有序, 组织公司财产的保卫工作, 确保公司的财产安全

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	42,766	50,206	54,002	61,130	63,774
本科/Bachelor	32,050	45,904	49,590	54,531	58,457
专科/College	27,877	31,961	42,432	50,117	55,270
高中及以下/High School	24,708	27,699	31,689	42,809	51,407

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	53,305	60,415	65,105	74,208	60,101
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	48,012	54,595	60,683	68,936	54,318
Joint Venture					
民营企业	33,203	43,571	51,054	55,415	42,143
Local Private Enterprises					
国有企业	43,593	49,624	53,584	63,117	51,553
State Owned Enterprises					

序号/NO:

16

编号/Position Code: 职责

OA005

岗位名称/Position: 行政专员

描述/Job Description

1. 针对办公室管理工作中的问题，向行政经理或管理经理提供帮助；
2. 按照公司对文档的要求，管理公司总部的文件整理、归档工作，方便公司文件检索和使用；
3. 根据公司授予权限，负责公司各类文件的签收、呈送、分发及借阅，并做好记录，确保无遗漏；
4. 收集国家相关管理制度、法规等文件，并提交给上层管理者，为其制定决策提供信息帮助；
5. 协助部门领导做好外联和接待事务，会议的通知、会议场所的安排等工作；
6. 负责办公室人员考勤工作。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	28,403	31,712	33,697	38,188	41,273
本科/Bachelor	25,279	27,230	29,994	33,402	37,272
专科/College	21,868	24,081	28,796	30,386	33,185
高中及以下/High School	18,407	22,913	23,935	28,266	30,898

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	34,253	36,858	43,873	45,222	39,094
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	30,912	35,853	40,298	41,392	35,295
Joint Venture					
民营企业	24,993	27,233	29,643	35,984	27,044
Local Private Enterprises					
国有企业	27,958	29,799	33,320	38,516	31,193
State Owned Enterprises					

序号/NO:

17

编号/Position Code: 职责

OA015

岗位名称/Position: 秘书

描述/Job Description

1. 负责行政管理部门文件的打印和工作计划、总结的撰写；
2. 按照上层管理人员的需要，协助领导和各部门作好各种信息的收集和处理工作，做好信息支持；
3. 按照领导指示，撰写会议通知、会议记要、日常信件和工作报告，促进管理工作的正常开展；
4. 负责行政管理部门公文的接收、登记、下发、归档等工作；
5. 建立健全行政管理部门内部基础资料的管理保存工作；
6. 负责行政管理部门公章的保管、使用和登记工作；
7. 对其他行政和业务方面的工作提供行政支持。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	29,018	33,625	37,300	41,452	48,813
硕士/Master	27,319	29,435	33,045	36,938	42,714
本科/Bachelor	24,207	26,927	30,615	33,349	40,205
专科/College	21,791	25,900	28,465	30,272	35,793
高中及以下/High School	19,622	21,103	24,928	27,893	29,946

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	34,001	37,671	43,287	47,962	37,508
外商合资企业 Joint Venture	28,977	33,852	37,704	42,847	34,242
民营企业 Local Private Enterprises	25,088	28,292	30,949	33,428	27,878
国有企业 State Owned Enterprises	28,242	29,134	34,209	38,791	28,948

序号/NO:

18

编号/Position Code: 职责

OA006

岗位名称/Position: 行政助理

描述/Job Description

1. 负责公司来访客人的预约登记和接待服务工作，并做到文明、礼貌、热情、周到，来客登记齐全；
2. 根据部门的工作计划，协助行政经理，处理部门内日常工作中出现的问题，使部门工作得以顺利地进行；
3. 回答询问，收集客户、访客、及其他单位的信息，提供有关公司、办事处地址、公司员工的信息，完成其他分配的文职工作；
4. 根据公司和部门的日程安排，安排会务、接待重要客户以及相关报告的准备工作，使后续工作可以顺利的开展；
5. 负责管理公司简介等客户资料，向客户提示公司信息；
6. 负责转接电话，并记录电话留言信息，及其他文件流转信息；
7. 协助收发员将机要文件、重要信件等及时送至所在部门；
8. 协助人事部对公司员工考勤的管理；
9. 完成上级领导交办的其他工作。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	22,301	23,999	25,203	28,226	27,692
本科/Bachelor	17,094	22,588	24,100	25,245	28,432
专科/College	14,985	17,256	22,260	25,432	24,967
高中及以下/High School	13,453	14,898	16,169	22,236	23,961

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	25,202	27,451	27,904	30,689	28,050
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	24,575	25,085	26,548	28,503	25,070
Joint Venture					
民营企业	16,960	21,547	23,891	24,936	21,828
Local Private Enterprises					
国有企业	22,538	25,736	25,081	27,111	25,971
State Owned Enterprises					

序号/NO:

19

编号/Position Code: 职责

OA017

岗位名称/Position: 保安

描述/Job Description

1. 负责所辖区域人，财，物的安全；
2. 日常访客登记与检查；
3. 引导车辆进入停车区域；
4. 负责保全设施的接收、登记、使用、归档等工作；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	0	0	0	0	0
专科/College	19,052	23,582	24,811	26,730	28,960
高中及以下/High School	17,184	20,794	23,230	25,187	27,718

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	20,478	22,225	24,403	25,562	23,119
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	18,828	21,073	23,218	25,329	20,386
Joint Venture					
民营企业	15,974	17,543	19,391	25,210	17,067
Local Private Enterprises					
国有企业	17,397	19,325	24,060	27,065	18,475
State Owned Enterprises					

序号/NO:

20

编号/Position Code: 职责

OA027

岗位名称/Position: 司机

描述/Job Description

1. 驾驶汽车，随时准备被调遣；
2. 对汽车进行简单的维护。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	0	0	0	0	0
专科/College	20,863	21,121	24,644	26,933	35,230
高中及以下/High School	17,098	19,552	22,881	25,049	26,466

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	24,053	27,345	28,712	29,595	27,421
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	18,997	25,512	26,670	29,077	25,134
Joint Venture					
民营企业	15,424	17,653	18,525	24,991	17,102
Local Private Enterprises					
国有企业	17,529	18,582	25,177	25,979	19,058
State Owned Enterprises					

序号/NO:

21

编号/Position Code: 职责

OA026

岗位名称/Position: 前台

描述/Job Description

1. 组织有关人员做好公文收发、打印、通讯以及文书档案的管理和印章等使用工作；
2. 协助领导做好办公室有关行政接待事务,做好来信来访接待及重要客人接待工作；
协助部门领导做好外联和接待事务，会议的通知、会议场所的安排等工作；
3. 负责公司来访客人的预约登记和接待服务工作，并做到文明、礼貌、热情、周到，来客登记齐全；
4. 完成上级领导交办的其他工作。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	21,688	24,753	25,184	28,532	28,227
本科/Bachelor	16,550	22,406	24,626	25,046	28,715
专科/College	15,526	17,570	21,774	25,118	25,161
高中及以下/High School	14,351	15,460	17,444	22,368	23,623

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	25,226	26,718	30,110	29,185	27,423
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	24,108	25,222	27,565	29,389	24,986
Joint Venture					
民营企业	17,262	22,242	23,680	25,097	23,029
Local Private Enterprises					
国有企业	22,514	23,721	24,959	27,542	25,787
State Owned Enterprises					

序号/NO:

22

编号/Position Code: 职责

IT003

岗位名称/Position: 信息技术经理

描述/Job Description

1. 根据组织整体发展战略，审核制定系统管理部门管理制度及相关规定，领导系统管理部门的工作，制定部门的工作计划，履行系统管理部门的管理工作，指导、监督其执行，以确保组织技术的完善；
2. 根据公司的实际情况，洞察市场行情，全面规划公司的系统资源，确保它们能够满足公司发展的需要；
3. 根据公司的财政情况，制定系统管理部的预算方案，确保部门财政支出的合理性，保证公司的经济利益；
4. 规划电子数据，处理信息流，保证系统的正常运营；
5. 指导对系统服务器的硬件设备和软件环境的管理、维护工作，制定相应的升级计划；
6. 根据部门人员配备情况，向人事部门提出系统管理方面的人员需求，协助人事部门制定相应的招聘和培训方案，并加以实施；
7. 根据组织与其它机构及其它部门发展关系的需要，对外安排公司系统管理部门与其他机构的关系，以保证公司在发展过程中与这些机构有良好的业务往来，对内完成与其他部门的沟通与协调工作，保证整个组织的协调性。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	91,917	99,674	104,566	110,991	119,135
硕士/Master	84,374	94,215	100,305	102,269	111,435
本科/Bachelor	65,757	86,781	89,753	98,161	102,530
专科/College	54,977	63,831	83,121	89,580	96,809
高中及以下/High School	0	0	0	0	0

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	99,407	104,182	111,747	117,698	108,033
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	94,438	96,213	107,618	112,244	100,258
Joint Venture					
民营企业	64,846	85,121	91,606	96,157	88,764
Local Private Enterprises					
国有企业	88,687	94,508	96,599	105,427	90,189
State Owned Enterprises					

序号/NO:

23

编号/Position Code: 职责

IT004

岗位名称/Position: 信息技术主管

描述/Job Description

1. 根据系统管理制度和相关的操作规范，具体组织系统的运行日常管理工作，确保系统正常运行；
2. 管理电子数据和信息流，对系统服务器的硬件设备和软件环境进行管理、维护，保证系统的正常运营；
3. 及时了解系统出现的问题，根据系统情况提出相应的升级建议；
4. 根据人事部门制定的招聘及培训计划，协助实施相应的招聘及培训工作，保证部门专业人员的充足，并使部门专业人员具备一定程度的专业技能。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	49,634	55,322	62,423	67,992	74,797
本科/Bachelor	38,023	50,830	56,162	60,688	69,605
专科/College	32,913	39,617	51,674	57,260	63,723
高中及以下/High School	27,262	30,476	36,447	51,887	59,020

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	63,705	67,930	76,190	82,370	67,092
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	59,292	65,748	72,400	73,246	65,495
Joint Venture					
民营企业	37,358	50,300	56,380	61,078	50,146
Local Private Enterprises					
国有企业	49,167	57,896	65,171	66,980	58,585
State Owned Enterprises					

序号/NO:

24

编号/Position Code: 职责

IT014

岗位名称/Position: 系统运营主管

描述/Job Description

1. 全面维护、操作、监控网络运营状况，保证公司内部网络系统的正常运转。
2. 根据部门制定的工作计划及管理规定，付诸实施，确保部门各项工作平稳有序地进行，并协助上级的工作，参与一些具体工作的实施，对相关专业人员的工作进行监督指导。
3. 全面维护、操作、监控公司内部网络运行状况，完成对服务器等网络设备的日常维护与更新工作，确保组织内部网络的使用正常及使用安全；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	49,642	58,028	65,993	67,390	75,920
本科/Bachelor	39,836	53,252	56,309	66,233	66,799
专科/College	32,230	39,865	52,111	58,750	66,143
高中及以下/High School	27,351	31,989	37,355	51,812	59,013

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	60,725	69,223	76,626	82,470	71,175
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	58,128	64,601	72,505	77,562	64,935
Joint Venture					
民营企业	38,530	53,272	57,873	61,320	49,675
Local Private Enterprises					
国有企业	49,088	55,032	64,078	69,109	59,583
State Owned Enterprises					

序号/NO:

25

编号/Position Code: 职责

IT005

岗位名称/Position: 信息技术专员

描述/Job Description

1. 根据部门制定的工作计划及管理规定，付诸实施，确保部门各项工作平稳有序地进行，并协助上级的工作，参与一些具体工作的实施，对相关专业人员的工作进行监督指导。
2. 及时了解系统出现的问题，根据系统情况提出相应的升级建议；

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	31,614	33,623	40,538	44,327	48,564
本科/Bachelor	29,812	31,676	33,580	40,702	43,934
专科/College	25,996	28,514	32,490	33,598	40,673
高中及以下/High School	21,582	24,934	28,012	31,618	35,506

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	40,902	43,679	47,134	53,591	46,138
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,044	40,438	45,431	51,016	39,480
Joint Venture					
民营企业	27,591	30,369	36,632	39,311	32,615
Local Private Enterprises					
国有企业	31,796	35,591	38,057	42,798	33,345
State Owned Enterprises					

序号/NO:

26

编号/Position Code: 职责

IT015

岗位名称/Position: 系统管理员

描述/Job Description

1. 根据部门相关规定，对系统运行的环境进行监控，确保该环境适应系统的正常工作；
2. 协助设备管理工程师，配合系统维护工作，具体满足系统维护部门在软、硬件方面提出的要求；
3. 及时上报设备运转情况，保证设备正常运转。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	31,748	34,433	38,809	45,992	51,618
本科/Bachelor	29,633	30,818	34,353	41,491	46,197
专科/College	24,454	27,598	30,438	36,322	39,459
高中及以下/High School	22,542	26,481	28,017	32,484	33,888

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	38,822	45,632	50,625	56,226	45,383
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,702	39,325	45,758	49,553	40,158
Joint Venture					
民营企业	28,621	31,735	35,754	41,325	30,692
Local Private Enterprises					
国有企业	31,527	34,373	39,600	45,190	34,582
State Owned Enterprises					

序号/NO:

27

编号/Position Code: 职责

IT035

岗位名称/Position: 网站管理员

描述/Job Description

1. 根据部门对组织网站建设提出的具体要求，制定网站建设整体规划，全面管理网站服务器，与服务器提供商保持良好的业务关系，确保网站的正常开通；
2. 根据组织的发展需要，确定网站整体风格及内容呈现，紧密配合组织的整体推广策略；
3. 领导相关技术人员对网页的更新工作，确保网上信息的真实、准确，提高网站点击率，扩大组织影响力。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	32,926	35,791	38,254	42,856	50,041
本科/Bachelor	29,046	32,589	35,265	38,714	45,303
专科/College	25,011	28,652	32,486	33,723	40,257
高中及以下/High School	22,941	25,613	28,513	30,631	34,441

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	41,363	43,852	48,032	54,233	44,671
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,275	40,344	46,175	48,878	41,383
Joint Venture					
民营企业	29,663	32,112	34,009	39,684	30,314
Local Private Enterprises					
国有企业	31,973	34,691	41,092	45,082	36,451
State Owned Enterprises					

序号/NO:

28

编号/Position Code: 职责

MK003

岗位名称/Position: 市场经理

描述/Job Description

1. 根据公司发展战略规划,依照公司当前经营管理情况以及公司业务的市场走势,负责设计制定市场销售部门的经营模式、业务流程、工作流程和具体规章制度,主持本部门日常经营和管理工作,使公司在未来的市场竞争中能够有更好的效益;
2. 根据公司战略及市场状况,制定并实施年度营销计划,研究、制定价格政策,推荐销售渠道,以提高市场占有率和利润;
3. 根据部门制定的发展计划,保持并开拓与业务伙伴的合作关系,达到业务目标;
4. 综合考虑市场营销预算、制定具体市场部门预算案,降低成本,提高资金利用率;
5. 根据项目部制定的市场营销部门发展战略,组织相关人员进行培训,并随时进行知识更新;
6. 根据部门发展规划,参与建立部门内的交流平台,统一技术标准,通过与市场部门内其他部门经理的沟通,协调部门间关系,从而实现部门内信息交流的有效进行。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	114,331	114,853	124,005	132,651	143,106
硕士/Master	102,827	113,562	120,493	122,958	136,531
本科/Bachelor	78,001	105,418	110,972	118,392	126,999
专科/College	64,059	80,008	100,633	107,133	114,859
高中及以下/High School	56,161	64,097	76,781	105,257	109,485

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	121,957	129,059	129,997	140,785	128,402
外商合资企业 Joint Venture	113,284	118,715	125,028	135,891	116,945
民营企业 Local Private Enterprises	80,784	106,770	108,151	120,746	106,725
国有企业 State Owned Enterprises	106,394	107,591	116,742	123,775	110,544

序号/NO:

29

编号/Position Code: 职责

MK023

岗位名称/Position: 市场宣传经理

描述/Job Description

1. 根据公司战略, 与公关部门配合, 处理与各类媒体记者接洽、合作关系, 以协助媒介公关;
2. 根据既定目标, 负责市场推广活动的策划、组织和管理, 完成整体的拓展计划, 保证产品的宣传达到既定效果;
3. 根据公司预算及部门计划, 制定市场推广部门的预算, 合理、高效地利用资金;
4. 领导公司内部外部网上推广活动的策划和组织管理, 以利用网络完成拓展任务。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	105,811	114,248	119,511	122,662	136,732
本科/Bachelor	80,203	99,472	110,300	117,665	128,370
专科/College	67,408	76,435	100,024	113,203	116,626
高中及以下/High School	61,702	67,892	79,087	99,347	114,031

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	115,994	124,772	137,098	140,670	123,359
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	111,018	118,133	126,075	136,277	115,412
Joint Venture					
民营企业	79,702	106,067	111,623	118,837	105,325
Local Private Enterprises					
国有企业	106,581	111,020	115,091	124,209	108,783
State Owned Enterprises					

序号/NO:

30

编号/Position Code: 职责

MK004

岗位名称/Position: 市场主管

描述/Job Description

1. 根据部门工作安排，组织并参与实施营销计划，并根据具体实施情况对市场营销人员进行任务分配和部署，确保目标的达成；
- 2 根据部门发展需要，具体执行对部门人员的培训计划，并及时更新相关产品知识；
3. 监督市场专员的工作，并给予一定的指导。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	59,516	71,855	73,873	84,265	87,417
本科/Bachelor	44,433	59,057	70,611	74,446	81,483
专科/College	38,752	45,535	60,268	70,372	76,787
高中及以下/High School	33,127	37,145	44,117	58,840	69,741

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	75,455	82,991	90,486	101,771	80,719
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	68,652	74,516	86,835	95,183	79,892
Joint Venture					
民营企业	47,853	63,324	68,683	79,841	60,874
Local Private Enterprises					
国有企业	59,547	68,728	77,293	83,708	65,675
State Owned Enterprises					

序号/NO:

31

编号/Position Code: 职责

MK024

岗位名称/Position: 市场宣传主管

描述/Job Description

1. 根据部门制定的产品推广计划, 安排产品推广活动, 包括广告、新闻发布、商贸展示或研讨会, 确保产品宣传到位, 维护公司的名誉和形象;
2. 负责公司内部外部网上推广活动的执行工作, 以确保利用网络完成拓展任务;
3. 在进行产品推广过程中, 确保公司的声誉和形象不受损害。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	61,349	70,827	73,805	86,332	89,086
本科/Bachelor	44,563	62,700	67,121	78,188	85,426
专科/College	36,617	45,992	61,063	68,828	79,419
高中及以下/High School	34,675	37,222	45,593	60,995	71,759

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	73,016	87,675	90,983	95,852	86,397
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	69,537	76,488	86,463	87,409	72,740
Joint Venture					
民营企业	47,800	60,533	71,768	73,415	58,222
Local Private Enterprises					
国有企业	61,036	71,545	73,590	80,736	71,125
State Owned Enterprises					

序号/NO:

32

编号/Position Code: 职责

MK005

岗位名称/Position: 市场专员

描述/Job Description

1. 根据上级指派的任务, 执行营销计划, 如产品宣传、定价、邮件销售、电话销售、召开研讨会、组织商贸展示等;
2. 维护营销数据库, 协助高级市场专员进行市场分析;
3. 和代理商联络, 支持营销活动。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	38,696	41,360	45,747	54,193	61,120
本科/Bachelor	33,206	38,728	40,981	45,931	51,702
专科/College	30,857	33,076	39,866	43,204	45,877
高中及以下/High School	27,798	29,574	34,192	38,291	43,539

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	49,036	52,400	60,390	66,488	50,911
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	41,355	48,993	52,781	56,385	49,796
Joint Venture					
民营企业	32,787	39,719	43,552	47,873	39,901
Local Private Enterprises					
国有企业	39,305	42,037	46,971	52,508	43,289
State Owned Enterprises					

序号/NO:

33

编号/Position Code: 职责

MK025

岗位名称/Position: 市场宣传专员

描述/Job Description

1. 按照部门要求及上级指示，具体实施推广计划，如广告，新闻发布，商贸展示或研讨会；
2. 根据市场推广的需要，联络供应商和代理商，为推广活动的顺利开展提供支持；
3. 收集市场推广过程中的相关信息，并及时上报。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	38,874	41,703	47,360	51,003	57,029
本科/Bachelor	32,857	37,535	42,945	47,185	52,668
专科/College	31,655	33,360	36,486	40,922	48,621
高中及以下/High School	27,053	29,844	35,970	38,735	42,676

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	49,418	51,244	57,890	63,408	52,088
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	41,053	45,971	51,147	59,593	49,896
Joint Venture					
民营企业	35,628	38,030	43,213	48,015	39,403
Local Private Enterprises					
国有企业	39,334	40,988	46,759	54,827	40,557
State Owned Enterprises					

序号/NO:

34

编号/Position Code: 职责

MS003

岗位名称/Position: 销售经理

描述/Job Description

1. 根据公司的销售规划，负责公司的销售运作，包括计划、组织、进度控制和检讨，保证销售计划的准确实施；
2. 按照销售规划的要求，协助销售总监制订详细的销售计划和销售政策，达到销售规划的要求；
3. 领导整个地区的销售，为指定的地区或产品制定销售策略，制定销售预测、预算和销售人力计划，以达到销售目标；
4. 根据销售计划的内容和要求以及产品的具体情况，设置销售目标、销售模式、销售战略、销售预算和奖励计划，从而更好的完成销售计划；
5. 依照销售计划的具体内容，协同市场部及组织的其他部门执行销售计划，以保证销售计划的实施；
6. 参照公司和销售计划的具体情况，从事重点项目的谈判，并建立适当的销售条款，确保公司获得必要的利润；
7. 依据具体的销售情况，负责大客户开拓和维护，销售培训及指导，从而保持与客户的良好关系和联系。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	102,496	112,814	121,289	127,411	135,640
本科/Bachelor	83,873	104,430	112,340	118,511	128,496
专科/College	66,550	80,074	101,948	112,155	114,666
高中及以下/High School	57,514	66,235	83,699	104,594	110,771

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	121,616	128,709	135,622	142,246	129,311
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	110,341	114,735	125,564	137,046	121,811
Joint Venture					
民营企业	77,109	100,406	113,335	115,267	105,832
Local Private Enterprises					
国有企业	101,462	110,159	115,032	128,584	112,850
State Owned Enterprises					

序号/NO:

35

编号/Position Code: 职责

MS023

岗位名称/Position: 渠道销售经理

描述/Job Description

1. 根据具体的产品性能，建立销售渠道、管理渠道中的战略伙伴，扩大组织产品的销售渠道；
2. 根据公司的发展方向，负责审核渠道合作者的资格和开发工作负责，保证销售渠道的畅通；
3. 按照销售经理的要求，管理和组织对渠道合作者的持续的支持，包括对合作者的销售和技术培训，售前协助，售后服务，支持等等，从而保持与渠道合作者的良好关系和联系；
4. 根据渠道销售的情况，组织与渠道合作者的联合行动或促销活动，推动渠道销售组织。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	101,433	112,230	118,266	126,781	133,417
本科/Bachelor	77,368	103,525	113,697	120,214	126,991
专科/College	64,056	83,551	106,252	113,279	114,524
高中及以下/High School	60,424	68,471	83,192	102,551	109,158

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	117,514	123,925	134,191	141,985	122,868
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	109,984	120,500	126,727	132,302	116,135
Joint Venture					
民营企业	78,543	99,364	109,042	121,927	105,265
Local Private Enterprises					
国有企业	100,095	113,941	121,225	124,359	112,491
State Owned Enterprises					

序号/NO:

36

编号/Position Code: 职责

MS004

岗位名称/Position: 销售主管

描述/Job Description

1. 根据产品的销售范围和行业的动态，识别和捕捉商业机会，建立并管理关键的客户关系，完成公司的销售任务；
2. 按照公司的要求，推广产品，寻求销售增长，提供解决方案，最终完成销售目标；
3. 根据销售的情况，负责客户满意度的调查，从而获取产品及服务的情况；
4. 根据分销商的要求，向分销商提供必要的讲解、培训和指导；
5. 按照公司的要求，对没有经验的销售专员和分销人员进行引导和培训，从而提高队伍的整体素质。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	60,792	67,153	74,794	83,199	89,451
本科/Bachelor	47,182	58,331	70,315	74,126	84,712
专科/College	37,321	44,749	60,726	67,651	79,815
高中及以下/High School	34,689	37,157	44,197	62,698	69,910

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	77,864	80,556	87,460	102,304	81,115
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	67,454	78,498	87,849	94,864	76,416
Joint Venture					
民营企业	46,763	58,970	70,196	77,680	60,737
Local Private Enterprises					
国有企业	59,112	70,997	74,145	86,704	71,603
State Owned Enterprises					

序号/NO:

37

编号/Position Code: 职责

MS024

岗位名称/Position: 渠道销售主管

描述/Job Description

1. 根据产品的渠道销售范围和行业的动态，识别和捕捉商业机会，建立并管理关键的客户关系，完成公司的渠道销售任务；
2. 按照公司的要求，推广产品，寻求渠道销售增长，提供解决方案，最终完成渠道销售目标；
3. 根据渠道销售的情况，负责客户满意度的调查，从而获取产品及服务的情况；
4. 根据分销商的要求，向分销商提供必要的讲解、培训和指导；
5. 按照公司的要求，对没有经验的渠道销售专员和分销人员进行引导和培训，从而提高队伍的整体素质。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	62,486	66,740	79,469	87,020	89,461
本科/Bachelor	44,480	59,272	70,494	77,138	86,431
专科/College	39,664	45,816	59,410	69,911	75,015
高中及以下/High School	33,600	37,315	44,646	63,834	69,766

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	77,384	83,675	95,518	98,239	82,361
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	70,370	73,766	84,848	93,514	76,245
Joint Venture					
民营企业	45,312	59,233	69,088	78,510	60,836
Local Private Enterprises					
国有企业	58,249	66,168	72,722	83,316	71,945
State Owned Enterprises					

序号/NO:

38

编号/Position Code: 职责

MS005

岗位名称/Position: 销售代表

描述/Job Description

1. 在销售计划的限制下，为了完成规定的销售额，根据产品的情况，通过专业手法，完成销售任务
2. 根据产品的销售范围和行业的动态，识别和捕捉商业机会，建立并管理客户关系，完成公司的销售任务；
3. 根据销售的情况，负责客户满意度的调查，从而获取产品及服务的情况。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	37,582	43,209	47,291	52,119	59,430
本科/Bachelor	34,671	39,075	40,563	47,648	55,910
专科/College	29,613	32,790	39,392	42,103	48,489
高中及以下/High School	26,089	31,295	33,930	38,674	41,652

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	47,016	52,950	56,334	61,841	53,175
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	42,654	46,108	55,372	58,650	48,471
Joint Venture					
民营企业	33,449	39,732	41,699	49,628	37,005
Local Private Enterprises					
国有企业	38,989	42,615	46,367	51,048	41,866
State Owned Enterprises					

序号/NO:

39

编号/Position Code: 职责

LO003

岗位名称/Position: 物流管理经理

描述/Job Description

1. 根据公司发展现状和各部门的物流需求, 确定物料采购数量, 交由采购人员进行采购;
2. 根据公司仓库仓储信息, 协调采购和仓储关系, 确保采购计划和仓库存储空间不发生冲突;
3. 确定公司运输计划, 协调采购、运输关系, 确保采购计划和运输计划顺利进行;
4. 进行物流管理, 制定物流计划, 确保物流过程顺利进行;
5. 根据生产和销售状况, 协调组织产品物流, 为生产和销售工作顺利进行提供保证。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	94,121	100,379	106,811	108,504	117,846
硕士/Master	82,871	89,369	98,884	106,058	111,864
本科/Bachelor	65,240	86,761	90,953	97,601	101,799
专科/College	53,895	66,343	83,951	94,418	95,520
高中及以下/High School	47,290	57,018	67,267	83,407	90,757

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	101,100	103,469	112,970	117,959	106,259
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	92,414	97,089	107,776	112,335	96,343
Joint Venture					
民营企业	68,701	84,835	92,392	97,525	86,569
Local Private Enterprises					
国有企业	87,087	89,578	96,870	101,976	93,771
State Owned Enterprises					

序号/NO:

40

编号/Position Code: 职责

LO004

岗位名称/Position: 物流管理主管

描述/Job Description

1. 按照物流方案，监督、指导物流计划的执行，确保物流工作顺利开展；
2. 对存货进行维护和监控，核算余额，并交由财务部门进行整体成本核算，以便财务部门能对公司整体物流成本进行控制；
3. 按照公司要求，撰写物流报告，保留精确的记录并不断更新，以便公司相关人员进行查阅；
4. 按照公司物流方案，负责与铁路、航空等运输部门联系，维护与其之间的关系，以便物流工作顺利开展。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	49,011	56,333	63,430	67,852	73,438
本科/Bachelor	38,511	52,750	59,204	62,659	67,536
专科/College	32,526	36,347	52,984	55,041	61,053
高中及以下/High School	28,905	30,418	37,167	49,147	59,636

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	60,777	67,827	75,036	79,943	72,448
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	54,669	63,993	70,387	73,351	63,496
Joint Venture					
民营企业	37,688	51,506	56,605	66,445	52,020
Local Private Enterprises					
国有企业	51,122	56,642	63,833	67,256	59,827
State Owned Enterprises					

序号/NO:

41

编号/Position Code: 职责

LO024

岗位名称/Position: 仓储主管

描述/Job Description

1. 根据部门的发展规划，制定并实施仓库管理制度和管理方法，并监督其执行，及时与生产部和销售部以及本部门采购、运输组织的沟通，保证发送产品所需的库存供给；
2. 根据公司的生产销售能力及部门的发展规划，确定产品的标准库存量，保证充分利用有效资源，提高效益，定期编制产品入库、出库及库存台账，保证仓库管理顺利进行，组织员工对仓储环境进行合理维护，以保障仓储产品的质量；
3. 根据部门的发展规划及既定计划，制定与海关和航运公司的接洽计划并成功实施，为货物的及时运输提供必要支持；
4. 根据部门的发展规划，组织本部门员工进行相关培训，保证员工能够更高效的工作，为公司带来更大的效益。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	49,101	57,223	65,021	70,461	77,605
本科/Bachelor	39,169	49,192	59,048	60,997	70,608
专科/College	31,729	39,899	53,055	56,494	64,568
高中及以下/High School	28,344	32,010	39,496	50,579	58,521

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	63,023	69,744	77,387	80,938	72,160
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	56,501	65,335	66,782	77,078	64,606
Joint Venture					
民营企业	37,788	53,089	59,593	65,213	52,159
Local Private Enterprises					
国有企业	52,630	56,422	66,593	71,446	59,318
State Owned Enterprises					

序号/NO:

42

编号/Position Code: 职责

LO005

岗位名称/Position: 物流管理专员

描述/Job Description

1. 对各生产分厂、车间的生产物资的使用情况进行记录，及时反映生产情况，以便调节物流速度与数量；
2. 按照公司规定流程，负责签发公司货物的验讫单和订单，确保其符合公司要求；
3. 按照各个相关机构的要求，准备空运、船运和海关的发货单，确保顺利出货。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	31,486	34,807	41,296	46,187	47,841
本科/Bachelor	27,745	31,109	34,888	40,592	45,413
专科/College	26,163	28,694	32,105	35,083	38,966
高中及以下/High School	23,239	24,751	27,936	33,203	34,354

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	39,062	46,041	50,449	55,578	43,450
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,537	38,174	46,476	47,912	40,623
Joint Venture					
民营企业	29,132	32,017	35,432	39,096	30,778
Local Private Enterprises					
国有企业	32,035	35,950	41,371	45,119	35,980
State Owned Enterprises					

序号/NO:

43

编号/Position Code: 职责

LO025

岗位名称/Position: 仓储专员

描述/Job Description

1. 根据既定工作安排，协助仓储主管完成仓储操作流程及操作标准的建立及监督执行工作，具体完成既定的仓库选择，协助仓储网络的建立、仓储方案的设计等，保证仓储部门工作进行顺利；
2. 根据部门发展战略，协同下属员工完成库房管理、物资回库分检、发货，按时完成上级交给的任务，保证下一步工作顺利开展；
3. 根据公司的实际计划，加强与采购、运输部门的沟通，减少交流障碍，保障公司的实际业务顺利有效地完成。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	29,176	32,408	36,101	39,360	42,621
专科/College	25,270	29,799	30,719	34,476	41,436
高中及以下/High School	22,664	26,204	27,460	30,961	34,298

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	41,096	42,624	50,142	54,472	43,012
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,836	41,077	43,470	51,052	40,182
Joint Venture					
民营企业	29,211	31,210	33,758	40,830	31,181
Local Private Enterprises					
国有企业	31,404	34,668	41,150	42,737	34,351
State Owned Enterprises					

序号/NO:

44

编号/Position Code: 职责

LO027

岗位名称/Position: 仓储保管员

描述/Job Description

1. 根据部门制定的关于仓储保管的相关操作规范，妥善保管组织存储物资，详细记录货物的出、入库情况，确保出、入库相关凭证的完整，便于后期的核对工作；
2. 根据部门操作规范，结合物资实际情况，调节仓库温、湿度等因素，确保物资在存储过程中能够保持良好品质；
3. 根据具体管理规范，定期对存储物资进行清算、核对，确保数据真实、准确。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★☆☆☆☆

容易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2年以下	2 - 5年	5 - 8年	8 - 10	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	19,206	26,183	29,954	29,098	32,379
专科/College	16,983	19,613	26,334	29,547	28,854
高中及以下/High School	16,381	17,412	19,326	24,867	27,460

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25分位值	中位值	75分位值	90分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	25,986	29,917	29,479	32,262	28,713
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	25,688	26,066	28,092	30,877	26,216
Joint Venture					
民营企业	17,838	22,564	26,432	26,104	23,884
Local Private Enterprises					
国有企业	23,069	24,756	25,937	28,533	26,044
State Owned Enterprises					

序号/NO:

45

编号/Position Code: 职责

PR003

岗位名称/Position: 采购经理

描述/Job Description

1. 根据公司的发展战略，规范工作流程和制度，监督指导下属员工工作，对部门人员进行业绩管理和指导，保证员工能够提高效率，节约时间成本，保证制度规范并综合控制部门预算以节约原料成本；
2. 根据部门的发展规划，对公司的供应市场进行调查，选择资信状况良好的供应商，与供应商进行价格谈判，保证节省原料成本并建立良好的原料渠道；
3. 根据部门库存状况及公司销售需求，并在与仓储部门及运输部门充分合作的基础上，保证控制库存以节约库存成本并按时提供原料；
4. 根据部门人员的专业技术水平，制定相应的培训计划，提高采购员的专业技术水平，保证部门符合公司要求发展。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10 年	10 年以
博士及以上/Doctor	101,085	102,504	111,700	121,624	122,746
硕士/Master	88,520	100,350	101,757	114,347	120,786
本科/Bachelor	72,496	94,540	99,537	103,939	111,237
专科/College	57,841	72,394	94,628	96,696	106,869
高中及以下/High School	52,961	56,642	72,969	93,893	100,049

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	105,368	110,575	118,869	126,262	108,887
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	98,226	107,182	115,297	119,957	104,683
Joint Venture					
民营企业	68,182	90,075	99,148	105,977	88,892
Local Private Enterprises					
国有企业	92,446	95,346	102,581	113,777	98,245
State Owned Enterprises					

序号/NO:

46

编号/Position Code: 职责

PR004

岗位名称/Position: 采购主管

描述/Job Description

1. 根据部门的发展规划，制定操作性较强的采购方案，并监督其执行，部署下属人员工作，保证采购任务的顺利完成；
2. 根据部门的发展规划，制定与生产厂商保持良好沟通的方案，保证为公司形成稳定的业务渠道，同时与公司销售等部门及仓储、运输组织紧密合作，保证公司的业务运营稳定发展；
3. 在符合产品需求及采购计划的前提下，具备产品质量鉴别能力，保证采购产品的高质量；
4. 根据部门的采购计划，制定采购员的任务分配情况，在购买货物过程中监督管理采购员。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	55,294	60,705	66,862	73,151	84,257
本科/Bachelor	39,280	52,137	58,209	65,145	72,894
专科/College	32,864	41,856	51,755	60,546	67,313
高中及以下/High School	29,944	34,148	38,906	52,081	58,553

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	70,096	77,680	82,877	86,863	76,870
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	62,966	66,209	73,411	85,168	67,273
Joint Venture					
民营企业	38,852	54,931	59,881	70,407	54,087
Local Private Enterprises					
国有企业	53,955	60,059	64,882	72,432	61,190
State Owned Enterprises					

序号/NO:

47

编号/Position Code: 职责

PR005

岗位名称/Position: 采购专员

描述/Job Description

1. 根据公司生产需要以及计划安排,按照采购流程具体完成采购工作,负责与供应商的沟通,协调交货期,保证采购产品按时到货,确保采购任务有效完成;
2. 根据供应商产品状况,对供应商进行考评,保证产品供应的有效途径,提高采购工作效率;
3. 根据对产品的要求,负责对不良品的退货处理,保证供应产品的质量;
4. 与仓储、运输部门紧密合作,加强与市场、研发等部门的沟通,确保公司任务及实际业务顺利有效地完成。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	34,584	36,907	40,911	45,559	50,439
本科/Bachelor	29,471	34,905	38,842	41,699	49,412
专科/College	26,346	30,905	32,831	35,598	43,815
高中及以下/High School	24,180	27,279	29,981	34,360	37,245

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	42,295	45,665	54,106	57,694	46,389
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	36,684	41,855	48,403	52,652	43,140
Joint Venture					
民营企业	29,174	32,846	35,669	40,831	34,441
Local Private Enterprises					
国有企业	34,624	38,906	43,858	47,949	36,971
State Owned Enterprises					

序号/NO:

48

编号/Position Code: 职责

CS003

岗位名称/Position: 客户服务经理

描述/Job Description

1. 根据组织整体发展战略，审核制定客户服务管理制度及相关规定，领导客户服务部门的工作，制定部门的工作计划，履行客户服务部门的管理工作，指导、监督其执行，以确保组织技术方面的完善；
2. 根据公司制定的相关策略，组织策划、实施售后服务活动，管理客户服务业务，保证日常工作的顺利进行；
3. 根据所负责的具体业务，提供必要指导，使下属能够更好的为客户服务，并能处理复杂的客户问题，达成客户满意，提高公司在客户心中的形象；
4. 根据公司的财政情况，制定客户服务部的预算方案，确保部门财政支出的合理性，保证公司的经济利益；
5. 根据部门人员配备情况，向人事部门提出技术方面的人员需求，使人事部门制定相应的招聘和培训方案，并加以实施；
6. 根据组织与其它机构及其它部门发展关系的需要，对外安排公司客户服务部门与其他机构的关系，以保证公司在发展过程中与这些机构有良好的业务往来，对内完成与其他部门的沟通与协调工作，保证整个组织的协调性。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	78,446	88,498	94,441	95,506	104,547
本科/Bachelor	65,271	78,997	85,223	91,229	95,287
专科/College	51,905	61,732	82,432	88,265	90,919
高中及以下/High School	48,149	50,439	62,735	80,164	86,612

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	93,980	96,299	105,256	109,643	95,862
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	88,621	94,261	96,180	101,671	91,052
Joint Venture					
民营企业	63,810	77,306	84,902	91,942	81,324
Local Private Enterprises					
国有企业	77,852	84,134	90,877	95,145	86,957
State Owned Enterprises					

序号/NO:

49

编号/Position Code: 职责

CS004

岗位名称/Position: 客户服务主管

描述/Job Description

1. 根据部门制定的具体工作计划并监督实施，以保证客户的问题被正确处理并得到满意的解决，从而确保工作顺利进行；
2. 根据部门工作要求，对客户服务人员收集的客户信息进行整理和分析，并呈交客户经理审阅，以保证客户信息能及时反馈到研发和生产部门；
3. 根据人事部门制定的招聘及培训计划，协助实施相应的招聘及培训工作，保证部门专业人员的充足且具备一定程度的专业技能；
4. 根据部门工作要求，对客户服务人员工作用语进行规范和改进，以提高公司专业形象。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★★☆☆

一般

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	46,008	54,077	61,117	64,921	73,823
本科/Bachelor	35,953	46,616	52,957	59,645	62,823
专科/College	30,955	34,606	49,049	51,584	59,257
高中及以下/High School	27,296	28,297	34,829	47,742	52,450

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	59,780	64,766	74,498	74,563	67,614
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	51,321	61,734	63,707	73,755	60,579
Joint Venture					
民营企业	34,284	46,903	54,923	61,290	47,789
Local Private Enterprises					
国有企业	47,821	52,963	60,235	62,388	55,895
State Owned Enterprises					

序号/NO:

50

编号/Position Code: 职责

CS005

岗位名称/Position: 客户服务专员

描述/Job Description

1. 根据公司授予权限，独立处理专业性较高的客户咨询与投诉，达成客户满意，以提高公司形象；
2. 根据部门工作要求，收集并整理客户信息，并及时反馈给部门主管，以便为产品部门如何改进产品提供信息；
3. 根据反馈的客户方面的信息，制作并发放客户服务人员所需资料，帮助初级客户服务专员提高工作质量。

招聘难度/Difficulty of Hiring

★★☆☆☆

较易

薪酬水平按学历和经验/Salary By Education Degree & Work Experience :

学历/Education Degree	2 年以下	2 - 5 年	5 - 8 年	8 - 10	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	0	0	0	0	0
本科/Bachelor	21,627	22,952	25,485	29,434	32,263
专科/College	18,639	21,129	23,682	26,897	30,743
高中及以下/High School	16,878	19,015	22,111	24,157	25,353

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	29,596	32,144	36,846	41,509	31,901
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	26,579	28,840	33,787	37,148	30,820
Joint Venture					
民营企业	21,795	24,783	25,042	30,887	23,876
Local Private Enterprises					
国有企业	23,439	26,681	31,080	32,874	26,791
State Owned Enterprises					

1.2 毕业生起薪点及离职率

(以下数据取自中国薪酬网人力资源信息调研报告，全国调研数据)

毕业生起薪范围（按学历）：

按学历分类	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
高中及同类学历	2,060	2,309	2,295	2,198
与科学历	2,528	3,002	2,900	2,568
本科学历	2,894	3,596	3,611	3,178
硕士学历	3,796	5,152	4,596	4,276
博士及以上学历	5,347	7,339	7,046	6,437

毕业生起薪范围（按招聘部门）：

按招聘部门分类	与科学历	本科学历	硕士学历	博士及以上学历
人力资源及行政	2,525	2,926	3,893	--
财务	2,401	3,151	3,884	5,253
销售	2,173	2,571	3,524	--
研发	3,126	3,890	5,150	6,928
生产	2,318	3,104	4,244	6,149
物流	2,247	2,958	4,719	--

毕业生离职率（一年内）：

按招聘部门分类	与科学历	本科学历	硕士学历	博士及以上学历
人力资源及行政	20%	15%	7%	--
财务	17%	12%	9%	4%
销售	38%	34%	--	--
研发	16%	20%	11%	14%
生产	21%	22%	33%	6%
物流	13%	17%	16%	--

1.3 薪酬增长率及调薪次数

薪酬增长率：

薪酬增长率	2010 年	2011 年	2012 年	2013 年
总监层及以上	10.8%	10.6%	9.7%	8.6%
经理层	9.3%	8.9%	8.1%	7.1%
主管层	8.7%	7.8%	7.3%	6.3%
员工层	7.5%	7.5%	7.9%	6.9%

调薪次数：

调薪次数	2年内无调薪	一年一次	一年二次	一年二次以上
外商独资	15.3%	69.3%	12.3%	3.0%
外商合资	17.3%	71.5%	8.1%	3.1%
民营企业	24.5%	63.3%	7.1%	5.1%
国有企业	20.4%	70.5%	8.2%	1.0%

1.4 补贴及福利政策

补贴类：

补贴项目	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
交通补贴	57%	38%	37%	31%
膳食补贴	67%	35%	31%	34%
通讯补贴	43%	54%	43%	36%
住房补贴	46%	26%	29%	21%
其他补贴	76%	64%	62%	62%

福利类：

福利项目	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
法定福利	100%	100%	100%	100%
补充养老	38%	25%	22%	10%
补充住房	39%	18%	18%	7%
补充医疗	28%	34%	28%	23%
车辆福利	29%	15%	14%	7%
商业保险	26%	46%	39%	32%
自劣福利	3%	19%	9%	4%
人事外包	47%	76%	77%	43%
其他福利	78%	67%	61%	60%

1.5 员工离职率分析

离职率（一年内）：

按招聘部门分类	与科学历	本科学历	硕士学历	博士及以上学历
人力资源及行政	12.2%	7.6%	4.2%	--
财务	10.9%	7.0%	5.6%	5.6%
销售	27.6%	24.9%	23.9%	--
研发	10.8%	11.7%	7.0%	6.5%
生产	18.6%	14.2%	21.6%	8.3%
物流	8.7%	10.4%	8.5%	--

1.6 员工异地派遣

移动派遣福利类：

项目	国有企业	外资企业	合资企业	民营企业
提供住宿	38%	35%	32%	20%
租房补贴	41%	48%	41%	36%
通讯补贴	56%	65%	56%	63%
膳食补贴	75%	73%	73%	67%
交通补贴	77%	84%	79%	80%
津贴	51%	49%	40%	42%
探亲报销	26%	18%	11%	7%
其他	78%	66%	60%	62%

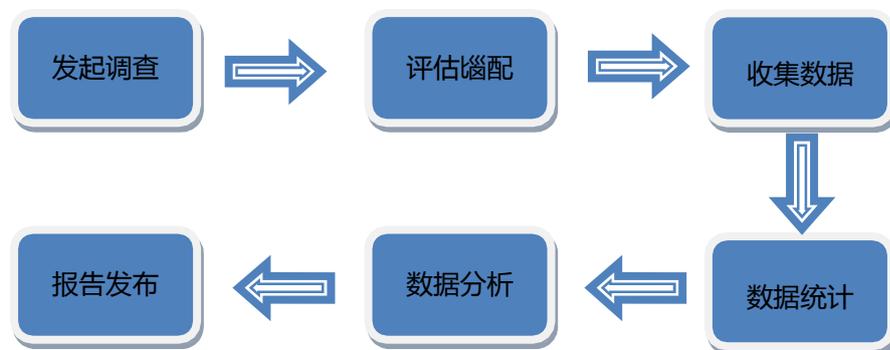
二、调研概述

2.1 薪酬调研简介

本次薪酬调研由薪酬网全程控制，调查的企业覆盖多个行业、多种企业性质，调查项目涉及工资、补贴、奖金、福利等薪酬项目及企业劳动制度，反映了企业员工的薪酬现状，以及行业未来的薪酬发展方向。

本次薪酬调研，薪酬网制定了周密的调查方案，凭借薪酬网便捷高效的在线调研系统，丰富的调查经验不与业的顾问团队；依托网站深厚的数据来源、庞大的宠户群体，为企业提供高价值的人力资源深度研究报告。快速简便的查诘方法，适合各种与业程度的人力资源从业者。

调查流程



2.2 数据有效时间及有效样本

企业薪酬提交的人力资源数据起止时限为一个完整财务年度数据。本次调研数据起止时限为：2015年01月01日至2015年12月31日 本次岗位薪酬调研薪酬口徂：总现金收入

涉及行业 | Industry

信息技术和互联网(计算机软硬件, 通讯) IT, Telecom and Software

电子技术 Electrical/Electronic Engineering 金融(银行, 风险基

金) Finance (Banking, Venture Capital) 贸易 Trading

快速消费品(食品, 饮料, 化妆品) Fast Moving Consumer Goods 耐用消费品

(服装, 纺织, 家具, 家电, 工艺品) Durable Consumer Goods 咨询业

Consulting

生物/制药/保健/医药 Biomedical/Pharmaceutical/Healthcare 建

筑/设计/装潢 Construction/Design/Decoration

酒店/餐饮 Hotel and catering 广告

业 Advertising

加工/制造(工业自动化, 设备, 零部件) Manufacturing

化工/能源 Chemical Engineering/Energy 交通/运输/物

流 Transportation/Logistic/Distribution 批发和零售

Wholesale & Retail

房地产及中介 Real Estate & Agency 服

务业 Service

2.3 名词解释

本报告中所出示薪酬水平为该岗位年度现金收入总额水平

年度现金收入总额：指岗位每年获得的所有现金形式的收入总额（税前）

年度现金收入总额=年度基本工资收入总额（基础月薪×月薪数量）+年度补贴收入总额（包含通讯，膳食，交通等）+年度变动收入总额（包含绩效，奖金，加班费等）

分位值：表示被调查群体中有 n%的数据小于此数值。n 的大小反应市场的不同水平，通常使用 P10、P25、P50、P75、P90 来表示市场的不同水平。

10 分位值：表示有 10%的数据小于此数值，反映市场的低端水平。

25 分位值：表示有 25%的数据小于此数值，反映市场的较低端水平。

50 分位值（中位值）：表示有 50%的数据小于此数值，反映市场的中等水平。

75 分位值：表示有 75%的数据小于此数值，反映市场的较高端水平。

90 分位值：表示有 90%的数据小于此数值，反映市场的高端水平。

平均值：所有数据的平均值，反映市场的平均水平。岗位报告中所展示的分位值：25 分位，50 分位，75 分位，90 分位；

招聘难度：公司相关岗位招聘的难度，用招聘花费的平均时间表示，从开始招聘到人员到岗；一共分位等，分别是：

“☆☆☆☆ 容易” - 表示平均招聘用时在 15 天(含)内(含) “★★☆☆ 较

易” - 表示平均招聘用时在 15 天至 30 天(含)内

“★★★☆☆ 一般” - 表示平均招聘用时在 30 天至 60 天(含)内 “★★★★☆

难” - 表示在平均招聘用时在 60 天至 90(含)天内

“★★★★★ 极难” - 表示在平均招聘用时在 90 天以上