

2016 年度 苏州地区薪酬调查报告

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

苏州地区调研的 **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:

FA003

岗位名称/Position: 财务经理

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	140,147	153,152	163,049	170,555	182,047
硕士/Master	136,745	144,538	151,699	158,416	171,274
本科/Bachelor	102,181	134,429	141,944	152,036	165,030
专科/College	84,978	102,711	132,332	141,360	151,461
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 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	152,003	160,682	176,219	180,048	159,147
外商合资企业 Joint Venture	138,720	155,607	161,152	171,397	147,927
民营企业 Local Private Enterprises	106,702	134,851	142,854	147,633	128,165
国有企业 State Owned Enterprises	130,173	139,877	154,877	164,530	145,549

序号/NO:

2

编号/Position Code:

FA004

岗位名称/Position: 财务主管

职责描述/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 年	10 年以 上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	75,478	85,816	97,306	109,593	114,693
本科/Bachelor	58,349	81,735	90,026	96,102	109,315
专科/College	47,033	59,573	82,198	92,330	95,108
高中及以下/High School	44,891	47,128	58,682	80,293	91,876

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	100,529	110,032	120,833	128,478	111,109
外商合资企业 Joint Venture	85,748	101,055	108,214	117,927	94,758
民营企业 Local Private Enterprises	58,946	77,102	89,481	98,982	77,259
国有企业 State Owned Enterprises	79,287	85,236	96,535	103,524	90,554

序号/NO:

3

编号/Position Code:

FA015

职位名称/Position: 会计

职责描述/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	47,019	56,372	61,610	71,404	74,556
本科/Bachelor	45,174	48,711	53,872	58,761	65,996
专科/College	38,801	44,675	47,772	51,760	63,972
高中及以下/High School	35,896	40,519	44,320	48,764	53,713

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	61,651	69,906	77,300	87,364	71,076
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	54,339	59,177	66,275	73,573	59,539
Joint Venture					
民营企业	45,015	48,015	55,750	61,751	47,103
Local Private Enterprises					
国有企业	50,888	52,539	58,596	71,650	51,879
State Owned Enterprises					

序号/NO:

4

编号/Position Code:

FA016

岗位名称/Position: 出纳

职责描述/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	38,068	44,532	44,985	47,795	50,936
本科/Bachelor	31,008	40,275	44,165	44,518	47,610
专科/College	26,868	29,375	40,343	44,434	44,681
高中及以下/High School	23,934	26,675	29,456	40,449	44,918

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	44,557	50,572	49,820	56,557	50,458
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,163	44,706	49,616	50,862	44,998
Joint Venture					
民营企业	30,660	40,752	44,719	45,018	38,107
Local Private Enterprises					
国有企业	40,170	44,991	44,832	46,997	43,342
State Owned Enterprises					

序号/NO:

5

编号/Position Code:

HR003

岗位名称/Position:

人力资源经理

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	135,148	143,086	157,107	160,610	172,709
硕士/Master	127,190	131,346	144,000	153,874	161,020
本科/Bachelor	98,558	125,187	129,981	146,346	148,757
专科/College	77,923	92,672	123,680	133,255	146,569
高中及以下/High School	70,455	83,206	98,756	122,806	134,956

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	147,072	151,182	160,254	173,521	149,472
外商合资企业 Joint Venture	135,144	143,389	151,524	159,314	143,077
民营企业 Local Private Enterprises	101,403	121,183	138,174	146,753	122,963
国有企业 State Owned Enterprises	125,082	129,916	146,445	156,565	134,033

序号/NO:

6

编号/Position Code:

HR004

岗位名称/Position:

人力资源主管

职责描述/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 年	10 年以
博士及以上/Doctor	84,105	92,729	103,159	112,832	120,737
硕士/Master	74,336	83,500	88,705	106,458	111,640
本科/Bachelor	53,342	75,676	82,161	91,993	101,248
专科/College	46,181	53,784	70,715	86,853	92,858
高中及以下/High School	42,251	44,720	57,383	75,445	82,657

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	94,786	101,025	109,068	125,166	97,480
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	85,113	90,648	106,515	114,527	91,503
Joint Venture					
民营企业	57,184	76,457	83,101	93,310	73,861
Local Private Enterprises					
国有企业	74,698	84,700	96,741	104,323	86,955
State Owned Enterprises					

序号/NO:

7

编号/Position Code:

HR014

岗位名称/Position: 招聘主管

职责描述/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 年	10 年以
博士及以上/Doctor	84,773	94,180	101,462	114,674	116,741
硕士/Master	71,870	81,785	88,944	105,150	110,235
本科/Bachelor	54,517	74,482	86,834	92,817	100,031
专科/College	45,001	55,473	75,920	83,424	92,046
高中及以下/High School	39,912	48,221	52,970	72,655	83,807

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	96,702	106,439	114,003	125,671	101,267
外商合资企业 Joint Venture	80,610	92,919	104,974	115,050	89,718
民营企业 Local Private Enterprises	55,214	75,593	84,625	94,040	74,143
国有企业 State Owned Enterprises	73,503	85,561	95,468	98,890	83,907

序号/NO:

8

编号/Position Code:

HR024

岗位名称/Position: 培训主管

职责描述/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 年	10 年以
博士及以上/Doctor	87,096	92,193	104,083	108,519	123,507
硕士/Master	76,251	86,649	95,622	101,297	115,732
本科/Bachelor	54,955	71,789	83,270	94,913	99,335
专科/College	44,659	54,187	75,353	80,044	89,493
高中及以下/High School	39,871	46,269	54,951	73,489	84,598

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	91,139	105,670	106,370	115,327	101,061
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	86,049	89,338	101,304	106,645	88,295
Joint Venture					
民营企业	56,133	71,104	86,707	88,175	70,715
Local Private Enterprises					
国有企业	71,776	81,721	89,498	103,172	83,813
State Owned Enterprises					

序号/NO:

9

编号/Position Code:

HR034

岗位名称/Position: 薪酬绩效主管

职责描述/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 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	74,439	85,160	94,572	104,288	106,512
本科/Bachelor	53,167	70,779	82,582	95,562	104,780
专科/College	45,803	57,581	73,873	82,197	96,441
高中及以下/High School	43,030	45,175	57,087	75,535	87,064

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	92,402	102,743	113,507	122,347	101,699
外商合资企业 Joint Venture	86,617	90,498	101,261	110,524	92,522
民营企业 Local Private Enterprises	52,948	76,018	82,509	92,020	72,003
国有企业 State Owned Enterprises	73,822	83,169	95,757	103,721	83,872

序号/NO:

10

编号/Position Code:

HR005

岗位名称/Position:

人力资源专员

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	45,839	48,487	58,192	62,472	70,357
本科/Bachelor	42,390	45,581	50,488	59,520	63,071
专科/College	36,620	42,823	46,367	53,135	55,574
高中及以下/High School	31,359	36,219	39,959	45,799	50,698

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	59,619	66,481	73,097	81,945	62,794
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,075	57,307	63,161	70,716	58,502
Joint Venture					
民营企业	41,228	47,924	50,680	56,377	45,589
Local Private Enterprises					
国有企业	45,828	50,003	58,842	66,322	52,013
State Owned Enterprises					

序号/NO:

11

编号/Position Code:

HR015

职位名称/Position: 招聘专员

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	46,375	49,475	60,156	63,502	72,291
本科/Bachelor	41,270	46,408	52,349	57,911	62,767
专科/College	36,594	43,244	46,602	48,859	60,115
高中及以下/High School	31,633	38,581	42,034	45,732	52,920

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	55,463	62,756	72,600	79,623	67,603
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,195	59,528	66,033	74,612	59,566
Joint Venture					
民营企业	42,632	45,260	49,299	57,675	47,306
Local Private Enterprises					
国有企业	46,982	52,821	58,913	65,196	50,154
State Owned Enterprises					

序号/NO:

12

编号/Position Code:

HR025

岗位名称/Position: 培训专员

职责描述/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，从而提高职员的职业能力，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	47,743	53,227	56,118	65,357	74,902
本科/Bachelor	41,578	45,663	49,408	58,002	66,608
专科/College	37,193	40,842	47,902	50,509	55,349
高中及以下/High School	31,676	37,499	42,353	45,391	48,703

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	57,616	62,205	72,088	79,399	64,991
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	53,002	57,082	61,967	71,118	58,848
Joint Venture					
民营企业	39,896	47,324	51,105	55,868	44,968
Local Private Enterprises					
国有企业	46,428	50,961	59,180	66,625	48,600
State Owned Enterprises					

序号/NO:

13

编号/Position Code:

HR035

岗位名称/Position:

薪酬绩效专员

职责描述/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	46,545	48,565	58,701	62,268	73,641
本科/Bachelor	43,037	47,509	52,727	55,351	67,400
专科/College	35,825	39,857	44,466	48,523	59,513
高中及以下/High School	31,508	36,392	41,891	45,591	52,715

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	55,175	67,308	69,489	74,921	61,859
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	51,756	59,218	62,787	70,207	56,728
Joint Venture					
民营企业	43,092	47,431	49,221	56,462	44,733
Local Private Enterprises					
国有企业	48,099	52,425	57,047	63,104	52,281
State Owned Enterprises					

序号/NO:

14

编号/Position Code:

OA003

岗位名称/Position: 行政经理

职责描述/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 年	10 年以 上/Doctor
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	100,440	112,502	116,701	121,408	133,473
本科/Bachelor	79,144	104,248	108,942	115,798	120,676
专科/College	64,471	81,512	100,502	106,570	114,137
高中及以下/High School	56,493	63,694	76,696	98,100	112,546

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	113,545	125,715	135,034	136,492	121,630
外商合资企业 Joint Venture	110,763	115,799	125,498	131,633	116,398
民营企业 Local Private Enterprises	81,418	102,122	105,935	117,610	98,270
国有企业 State Owned Enterprises	97,900	110,941	120,083	126,551	110,450

序号/NO:

15

编号/Position Code:

OA004

岗位名称/Position: 行政主管

职责描述/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	60,109	67,131	71,700	78,968	88,080
本科/Bachelor	43,784	62,387	64,644	75,013	79,767
专科/College	38,763	44,243	59,896	69,682	76,853
高中及以下/High School	35,355	38,929	45,342	60,574	70,538

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	77,868	84,242	89,191	93,793	86,261
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	70,531	75,821	84,644	86,413	74,209
Joint Venture					
民营企业	45,250	59,351	68,736	71,757	60,512
Local Private Enterprises					
国有企业	58,232	66,445	74,645	79,445	66,390
State Owned Enterprises					

序号/NO:

16

编号/Position Code:

OA005

岗位名称/Position: 行政专员

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	38,510	42,482	47,379	51,973	58,886
本科/Bachelor	33,062	36,388	40,833	46,169	53,635
专科/College	29,024	32,686	36,750	39,922	48,006
高中及以下/High School	25,199	28,959	33,439	39,315	42,029

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	47,984	50,726	59,636	64,710	53,827
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	40,242	46,793	50,217	58,563	47,893
Joint Venture					
民营企业	32,467	36,831	42,982	47,589	37,767
Local Private Enterprises					
国有企业	39,130	40,002	46,240	51,480	40,355
State Owned Enterprises					

序号/NO:

17

编号/Position Code:

OA015

岗位名称/Position: 秘书

职责描述/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	41,559	46,095	50,398	59,997	66,897
硕士/Master	37,076	43,051	44,863	55,102	58,611
本科/Bachelor	32,246	36,880	43,038	46,611	51,690
专科/College	30,947	33,123	38,631	42,684	45,097
高中及以下/High School	25,501	31,277	33,108	36,757	40,283

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	44,778	51,818	58,520	63,446	54,443
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	41,456	46,339	52,341	56,066	45,344
Joint Venture					
民营企业	33,085	37,856	41,095	46,722	37,479
Local Private Enterprises					
国有企业	37,023	39,714	45,293	54,493	41,638
State Owned Enterprises					

序号/NO:

18

编号/Position Code:

OA006

岗位名称/Position: 行政助理

职责描述/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	31,322	34,487	34,057	36,242	38,837
本科/Bachelor	22,482	28,767	35,388	34,280	36,095
专科/College	20,200	22,945	29,658	33,708	34,274
高中及以下/High School	17,937	21,452	23,291	31,466	34,184

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	34,193	38,043	40,181	41,526	36,391
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,212	34,078	36,072	38,113	34,118
Joint Venture					
民营企业	23,533	28,771	34,197	34,301	31,264
Local Private Enterprises					
国有企业	30,489	32,437	34,036	37,631	34,329
State Owned Enterprises					

序号/NO:

19

编号/Position Code:

OA017

岗位名称/Position: 保安

职责描述/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	27,766	29,723	34,283	37,531	40,515
高中及以下/High School	23,032	26,045	28,805	32,292	37,447

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	28,505	30,839	32,035	35,832	31,118
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	26,704	29,639	30,627	34,795	27,704
Joint Venture					
民营企业	21,772	23,447	25,187	34,283	22,962
Local Private Enterprises					
国有企业	23,694	25,375	33,209	35,239	25,358
State Owned Enterprises					

序号/NO:

20

编号/Position Code:

OA027

岗位名称/Position: 司机

职责描述/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	25,707	29,780	34,082	36,566	49,567
高中及以下/High School	23,749	26,339	31,906	33,980	36,861

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	33,712	37,483	38,491	42,209	37,446
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	25,420	32,802	37,536	37,685	34,274
Joint Venture					
民营企业	22,537	23,330	25,882	32,639	23,049
Local Private Enterprises					
国有企业	22,817	25,441	34,328	36,335	26,761
State Owned Enterprises					

序号/NO:

21

编号/Position Code:

OA026

岗位名称/Position: 前台

职责描述/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	30,709	33,665	34,013	39,368	37,906
本科/Bachelor	21,997	31,202	34,421	34,433	36,160
专科/College	20,951	21,717	29,966	32,932	34,115
高中及以下/High School	19,012	20,346	23,246	31,306	35,015

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	34,189	36,742	40,442	43,022	38,262
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,032	34,167	36,151	40,182	34,363
Joint Venture					
民营企业	22,007	29,177	34,811	34,010	29,979
Local Private Enterprises					
国有企业	29,290	34,540	34,198	39,269	33,574
State Owned Enterprises					

序号/NO:

22

编号/Position Code:

IT003

岗位名称/Position:

信息技术经理

职责描述/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	126,720	133,321	147,283	150,155	157,303
硕士/Master	118,961	123,630	137,516	140,608	153,774
本科/Bachelor	87,758	115,074	126,998	134,207	139,725
专科/College	76,012	93,062	116,890	124,608	130,967
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 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	136,152	143,790	147,726	162,688	143,192
外商合资企业 Joint Venture	121,809	134,639	141,411	154,575	134,767
民营企业 Local Private Enterprises	95,309	115,074	130,028	134,780	120,697
国有企业 State Owned Enterprises	113,051	129,004	130,390	143,311	127,596

序号/NO:

23

编号/Position Code:

IT004

岗位名称/Position: 信息技术主管

职责描述/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	69,142	80,803	90,422	92,062	105,660
本科/Bachelor	51,245	66,619	79,080	82,760	97,928
专科/College	43,854	52,487	71,041	76,333	87,522
高中及以下/High School	40,455	44,595	51,403	68,956	78,176

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	89,542	92,342	100,324	117,519	93,193
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	76,497	90,625	99,612	105,709	85,943
Joint Venture					
民营企业	53,512	69,660	76,936	84,546	69,685
Local Private Enterprises					
国有企业	66,698	81,302	84,710	96,648	75,630
State Owned Enterprises					

序号/NO:

24

编号/Position Code:

IT014

岗位名称/Position: 系统运营主管

职责描述/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	72,234	76,373	85,667	97,074	100,651
本科/Bachelor	51,201	70,768	76,788	85,741	99,003
专科/College	42,009	50,960	70,871	81,712	88,804
高中及以下/High School	39,757	42,809	50,971	66,989	78,200

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	89,248	96,786	103,489	117,571	98,583
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	81,249	88,009	96,429	102,445	88,695
Joint Venture					
民营企业	52,857	68,220	75,636	85,586	70,370
Local Private Enterprises					
国有企业	70,975	76,061	89,520	94,761	81,103
State Owned Enterprises					

序号/NO:

25

编号/Position Code:

IT005

岗位名称/Position:

信息技术专员

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	45,116	45,920	53,297	58,034	69,456
本科/Bachelor	38,950	42,030	49,473	54,970	61,076
专科/College	35,546	37,981	43,148	49,387	53,572
高中及以下/High School	31,566	33,768	39,689	43,799	47,937

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	53,716	57,983	67,890	71,390	62,251
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	46,058	52,229	60,215	66,611	52,072
Joint Venture					
民营企业	39,267	44,757	48,277	54,291	41,774
Local Private Enterprises					
国有企业	43,809	47,472	52,461	59,509	46,022
State Owned Enterprises					

序号/NO:

26

编号/Position Code:

IT015

岗位名称/Position: 系统管理员

职责描述/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	45,257	49,958	52,142	59,267	66,110
本科/Bachelor	39,973	44,615	46,605	54,848	58,748
专科/College	34,226	40,285	41,746	45,662	54,315
高中及以下/High School	30,028	34,383	38,174	44,207	48,511

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	53,835	63,032	64,403	73,363	58,875
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	47,741	54,801	62,075	67,858	55,789
Joint Venture					
民营企业	38,633	42,773	49,367	53,038	42,967
Local Private Enterprises					
国有企业	42,991	45,992	55,866	62,760	47,509
State Owned Enterprises					

序号/NO:

27

编号/Position Code:

IT035

岗位名称/Position: 网站管理员

职责描述/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	44,198	49,660	56,401	62,325	67,723
本科/Bachelor	39,775	43,591	46,684	56,777	59,504
专科/College	33,740	40,116	42,597	48,138	56,514
高中及以下/High School	31,015	33,582	37,292	44,875	47,389

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	54,288	60,110	65,545	72,518	58,531
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,017	54,396	59,032	68,285	53,227
Joint Venture					
民营企业	40,605	42,104	45,673	52,097	43,585
Local Private Enterprises					
国有企业	44,560	47,215	55,937	59,778	49,713
State Owned Enterprises					

序号/NO:

28

编号/Position Code:

MK003

岗位名称/Position: 市场经理

职责描述/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 上
博士及以上/Doctor	147,501	158,876	171,189	184,394	196,035
硕士/Master	135,668	147,722	158,647	173,597	178,045
本科/Bachelor	110,891	140,687	154,783	160,901	171,688
专科/College	89,546	112,093	141,443	153,383	160,352
高中及以下/High School	78,809	91,361	110,144	140,941	145,953

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	156,214	173,516	181,713	192,403	171,107
外商合资企业 Joint Venture	146,328	160,889	172,261	181,873	160,152
民营企业 Local Private Enterprises	106,462	140,054	147,819	163,416	142,503
国有企业 State Owned Enterprises	136,429	152,662	156,927	174,605	146,136

序号/NO:

29

编号/Position Code:

MK023

岗位名称/Position: 市场宣传经理

职责描述/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	143,929	154,070	156,714	170,988	182,889
本科/Bachelor	105,190	140,571	151,035	163,981	169,942
专科/College	91,791	112,809	138,867	153,578	157,277
高中及以下/High School	80,536	93,161	109,830	139,083	148,105

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	159,287	175,401	183,194	190,755	173,501
外商合资企业 Joint Venture	149,492	164,155	176,261	181,480	156,233
民营企业 Local Private Enterprises	113,930	136,521	155,630	159,021	139,029
国有企业 State Owned Enterprises	142,370	145,905	160,877	167,686	153,426

序号/NO:

30

编号/Position Code:

MK004

岗位名称/Position: 市场主管

职责描述/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 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	80,339	97,524	106,428	111,726	129,894
本科/Bachelor	62,496	84,561	96,403	99,347	115,815
专科/College	52,990	60,869	84,337	89,765	101,362
高中及以下/High School	47,231	53,599	64,256	85,154	89,853

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	109,027	117,506	128,599	137,700	113,632
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	92,471	103,651	110,750	125,207	102,740
Joint Venture					
民营企业	63,644	79,648	89,544	100,394	83,684
Local Private Enterprises					
国有企业	83,437	90,497	104,266	112,959	90,364
State Owned Enterprises					

序号/NO:

31

编号/Position Code:

MK024

岗位名称/Position: 市场宣传主管

职责描述/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 年	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	86,748	94,880	104,204	118,662	118,966
本科/Bachelor	65,355	82,544	91,733	108,002	114,161
专科/College	50,204	64,262	86,646	94,583	104,126
高中及以下/High School	47,015	52,821	60,589	81,972	90,899

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	106,717	118,577	119,115	134,888	114,365
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	97,498	106,427	119,190	122,447	103,155
Joint Venture					
民营企业	63,530	79,406	91,023	105,157	83,510
Local Private Enterprises					
国有企业	83,126	92,928	108,929	114,181	97,786
State Owned Enterprises					

序号/NO:

32

编号/Position Code:

MK005

岗位名称/Position: 市场专员

职责描述/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	53,694	55,281	65,196	71,998	81,399
本科/Bachelor	47,732	50,414	56,625	66,789	72,620
专科/College	41,002	47,187	49,928	56,234	64,244
高中及以下/High School	36,099	41,125	47,840	50,199	56,961

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	66,160	72,735	78,038	84,427	75,478
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	55,390	65,051	69,893	84,317	65,619
Joint Venture					
民营企业	45,118	50,628	59,925	67,759	53,235
Local Private Enterprises					
国有企业	52,082	59,463	66,038	70,063	55,303
State Owned Enterprises					

序号/NO:

33

编号/Position Code:

MK025

岗位名称/Position: 市场宣传专员

职责描述/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	50,464	58,755	63,173	73,306	80,797
本科/Bachelor	45,381	50,642	59,271	66,627	72,127
专科/College	41,069	45,026	52,354	57,494	67,389
高中及以下/High School	36,911	41,747	45,245	49,696	59,454

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	66,375	73,003	78,348	89,316	74,174
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	57,371	63,621	73,505	78,598	63,519
Joint Venture					
民营企业	47,125	50,089	54,786	65,520	51,565
Local Private Enterprises					
国有企业	54,512	59,475	67,625	70,706	56,266
State Owned Enterprises					

序号/NO:

34

编号/Position Code:

MS003

岗位名称/Position: 销售经理

职责描述/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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	139,314	153,815	161,136	175,403	183,914
本科/Bachelor	106,891	136,273	148,228	157,843	168,747
专科/College	93,634	114,172	138,354	148,845	158,290
高中及以下/High School	80,723	87,217	105,563	138,038	150,339

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	159,629	167,807	178,629	188,830	175,052
外商合资企业 Joint Venture	149,765	161,429	173,028	177,396	157,256
民营企业 Local Private Enterprises	110,813	136,394	152,699	158,478	140,580
国有企业 State Owned Enterprises	137,622	155,236	156,824	172,485	149,438

序号/NO:

35

编号/Position Code:

MS023

岗位名称/Position:

渠道销售经理

职责描述/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	143,114	153,417	161,127	166,921	182,280
本科/Bachelor	114,295	143,213	148,720	161,339	174,936
专科/College	88,459	111,498	139,512	149,562	161,680
高中及以下/High School	83,086	91,281	112,963	142,464	149,113

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	165,184	173,909	185,825	193,758	167,859
外商合资企业 Joint Venture	148,873	156,350	168,031	182,570	161,265
民营企业 Local Private Enterprises	104,244	142,840	156,060	165,196	137,416
国有企业 State Owned Enterprises	139,456	148,460	161,515	168,725	151,501

序号/NO:

36

编号/Position Code:

MS004

岗位名称/Position: 销售主管

职责描述/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年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	82,977	97,626	103,530	115,061	119,135
本科/Bachelor	62,717	85,305	96,231	101,418	109,490
专科/College	49,762	62,398	81,619	94,507	108,570
高中及以下/High School	47,010	53,837	63,353	85,983	94,393

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	99,792	111,294	125,546	137,881	112,896
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	89,504	106,063	112,181	127,890	106,002
Joint Venture					
民营企业	60,027	86,204	98,107	100,582	87,060
Local Private Enterprises					
国有企业	79,787	93,252	104,937	113,849	91,751
State Owned Enterprises					

序号/NO:

37

编号/Position Code:

MS024

岗位名称/Position: 渠道销售主管

职责描述/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年	10年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	81,006	94,142	101,606	112,384	130,662
本科/Bachelor	61,000	80,062	92,633	99,744	109,595
专科/College	50,170	63,482	81,634	95,317	105,130
高中及以下/High School	45,989	53,545	63,635	83,459	98,117

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	108,767	111,492	129,542	129,438	115,697
外商合资企业 Joint Venture	92,991	106,490	117,506	119,784	102,177
民营企业 Local Private Enterprises	63,978	86,653	97,554	108,862	83,803
国有企业 State Owned Enterprises	85,630	96,042	102,251	109,584	92,898

序号/NO:

38

编号/Position Code:

MS005

岗位名称/Position: 销售代表

职责描述/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	52,278	55,845	63,844	73,046	77,431
本科/Bachelor	49,026	52,158	58,697	66,605	75,545
专科/College	42,875	45,678	50,155	59,397	66,442
高中及以下/High School	37,640	43,529	46,167	51,290	57,686

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	63,984	74,783	84,323	84,324	72,490
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	57,835	67,315	73,233	82,681	63,231
Joint Venture					
民营企业	44,628	50,357	58,819	65,978	54,348
Local Private Enterprises					
国有企业	53,384	59,680	65,252	75,217	57,859
State Owned Enterprises					

序号/NO:

39

编号/Position Code:

L0003

岗位名称/Position: 物流管理经理

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	124,582	133,566	143,469	155,990	160,529
硕士/Master	117,594	121,881	132,775	140,064	154,010
本科/Bachelor	92,024	118,291	125,280	135,010	145,368
专科/College	77,271	92,016	119,800	130,006	130,183
高中及以下/High School	66,542	78,002	92,812	112,770	123,120

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	135,089	141,732	149,349	159,504	139,423
外商合资企业 Joint Venture	127,722	132,088	140,925	153,914	137,011
民营企业 Local Private Enterprises	91,117	112,780	122,263	130,802	119,494
国有企业 State Owned Enterprises	116,326	128,500	134,617	142,202	129,427

序号/NO:

40

编号/Position Code:

L0004

职位名称/Position: 物流管理主管

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	70,641	75,579	83,483	92,904	107,965
本科/Bachelor	50,287	70,753	75,364	84,149	91,671
专科/College	41,572	49,779	69,167	79,300	88,791
高中及以下/High School	40,442	42,372	52,372	71,877	80,889

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	85,237	94,487	108,451	112,392	91,552
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	79,129	86,297	97,526	106,365	89,701
Joint Venture					
民营企业	49,854	69,406	78,832	82,943	69,428
Local Private Enterprises					
国有企业	69,082	81,133	82,835	94,764	78,400
State Owned Enterprises					

序号/NO:

41

编号/Position Code:

L0024

职位名称/Position: 仓储主管

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	69,470	78,234	84,404	92,246	103,745
本科/Bachelor	52,234	70,080	77,033	83,228	97,657
专科/College	41,516	51,895	66,653	77,627	88,199
高中及以下/High School	39,552	41,350	50,083	71,447	81,085

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	86,617	91,410	102,580	109,854	91,443
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	80,288	85,474	97,804	105,736	86,390
Joint Venture					
民营企业	52,863	67,390	80,183	89,922	66,103
Local Private Enterprises					
国有企业	69,294	78,536	86,436	95,347	77,314
State Owned Enterprises					

序号/NO:

42

编号/Position Code:

L0005

岗位名称/Position: 物流管理专员

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	43,964	48,402	56,318	58,172	69,440
本科/Bachelor	38,796	41,420	46,610	53,062	62,534
专科/College	36,260	37,997	44,684	47,017	54,178
高中及以下/High School	31,242	33,745	37,807	41,416	48,059

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	54,057	60,439	66,288	72,556	58,482
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,620	56,277	59,296	65,813	54,795
Joint Venture					
民营企业	40,060	44,986	49,517	53,763	41,897
Local Private Enterprises					
国有企业	43,272	47,476	56,621	60,585	45,830
State Owned Enterprises					

序号/NO:

43

编号/Position Code:

L0025

岗位名称/Position: 仓储专员

职责描述/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	39,415	42,381	45,938	53,644	59,572
专科/College	35,119	39,583	42,954	46,761	55,928
高中及以下/High School	31,115	35,368	37,748	42,729	48,124

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	56,076	62,486	65,681	70,733	58,877
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,749	54,884	58,881	64,123	52,465
Joint Venture					
民营企业	38,503	43,102	45,525	56,262	41,612
Local Private Enterprises					
国有企业	45,122	48,739	52,284	62,065	45,993
State Owned Enterprises					

序号/NO:

44

编号/Position Code:

L0027

岗位名称/Position: 仓储保管员

职责描述/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	27,086	35,540	38,952	39,317	41,461
专科/College	23,336	27,603	34,701	37,497	39,299
高中及以下/High School	21,036	23,216	25,168	35,762	37,970

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	35,394	37,591	42,308	44,818	40,750
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	36,551	35,518	38,385	39,822	35,447
Joint Venture					
民营企业	24,813	30,122	35,577	35,628	32,053
Local Private Enterprises					
国有企业	31,628	36,253	35,480	39,639	33,584
State Owned Enterprises					

序号/NO:

45

编号/Position Code:

PR003

岗位名称/Position: 采购经理

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	132,553	141,445	152,900	165,343	169,007
硕士/Master	121,296	133,807	139,017	155,340	159,742
本科/Bachelor	92,982	120,277	136,657	147,255	149,660
专科/College	77,344	96,698	124,393	135,181	139,921
高中及以下/High School	71,723	77,896	98,117	125,992	138,586

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位值 P25	中位值 P50	75分位值 P75	90分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	147,903	148,498	161,587	167,386	149,909
外商合资企业 Joint Venture	136,754	147,242	155,532	163,880	140,087
民营企业 Local Private Enterprises	100,495	123,458	132,373	147,804	121,808
国有企业 State Owned Enterprises	128,863	137,157	139,633	153,094	134,642

序号/NO:

46

编号/Position Code:

PR004

岗位名称/Position: 采购主管

职责描述/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	72,455	80,316	92,634	97,755	111,955
本科/Bachelor	56,841	70,723	82,027	90,220	106,580
专科/College	45,514	56,121	77,141	84,083	94,493
高中及以下/High School	39,827	45,959	56,689	76,393	87,092

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	95,174	101,132	108,970	114,971	101,367
外商合资企业 Joint Venture	83,262	92,921	105,427	109,797	88,386
民营企业 Local Private Enterprises	56,775	72,965	82,557	88,733	77,318
国有企业 State Owned Enterprises	75,476	84,131	92,831	98,018	84,099

序号/NO:

47

编号/Position Code:

PR005

岗位名称/Position: 采购专员

职责描述/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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	48,024	50,778	60,409	63,327	72,926
本科/Bachelor	40,534	44,375	51,613	55,121	66,648
专科/College	35,980	41,803	45,447	51,281	57,494
高中及以下/High School	33,384	38,763	40,331	46,891	49,719

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	90分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	58,142	65,048	72,048	81,858	67,299
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	52,985	57,079	66,679	70,975	57,433
Joint Venture					
民营企业	40,163	44,203	50,778	59,945	44,185
Local Private Enterprises					
国有企业	44,873	49,249	57,823	61,738	48,475
State Owned Enterprises					

序号/NO:

48

编号/Position Code:

CS003

岗位名称/Position:

客户服务经理

职责描述/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 年	10 年以 上/Doctor
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	105,639	114,101	123,826	136,010	139,261
本科/Bachelor	87,669	110,922	120,630	125,528	131,104
专科/College	70,799	86,325	107,196	121,201	122,200
高中及以下/High School	65,841	69,494	86,545	109,703	114,297

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25 分位值 P25	中位值 P50	75 分位值 P75	90 分位值 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	126,940	132,300	139,597	152,468	136,740
外商合资企业 Joint Venture	114,414	122,226	137,027	144,889	122,459
民营企业 Local Private Enterprises	87,254	112,562	118,267	125,746	106,593
国有企业 State Owned Enterprises	109,219	114,186	129,178	129,757	117,204

序号/NO:

49

编号/Position Code:

CS004

岗位名称/Position: 客户服务主管

职责描述/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	65,262	75,832	77,617	91,630	98,666
本科/Bachelor	47,180	61,755	73,785	79,271	86,742
专科/College	40,488	49,099	63,016	72,874	79,009
高中及以下/High School	36,973	41,491	50,106	63,227	72,392

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	79,350	88,038	101,744	109,739	86,870
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	73,032	80,159	91,767	95,172	80,202
Joint Venture					
民营企业	46,260	67,147	75,212	80,536	66,303
Local Private Enterprises					
国有企业	61,682	69,776	82,052	90,368	70,067
State Owned Enterprises					

序号/NO:

50

编号/Position Code:

CS005

岗位名称/Position: 客户服务专员

职责描述/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	28,359	31,761	34,816	38,835	45,602
专科/College	25,793	28,450	32,766	34,941	41,535
高中及以下/High School	22,822	27,036	29,790	33,020	34,388

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	90 分位	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	41,659	45,990	49,144	55,473	43,854
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	35,670	39,986	45,466	51,655	39,122
Joint Venture					
民营企业	30,135	31,515	35,617	40,247	33,464
Local Private Enterprises					
国有企业	33,088	36,429	40,859	46,969	36,883
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%

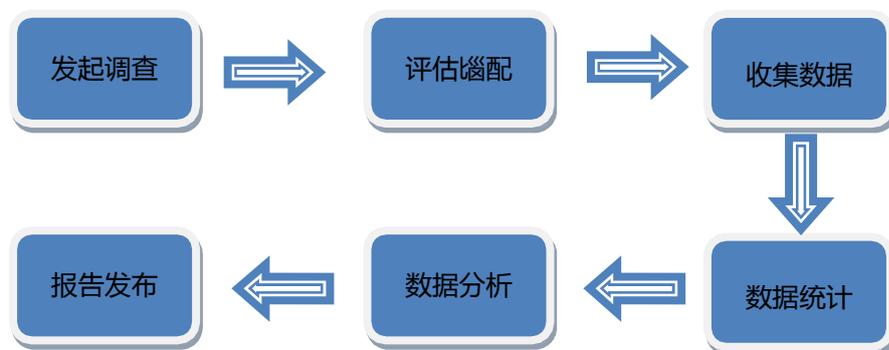
二、调研概述

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。快速简便的查诂方法，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=年度基础工资收入总额（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；一共分位等级，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