

2016 年度 无锡地区薪酬调查报告

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

无锡地区调研的 **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
博士及以上/Doctor	135,398	151,184	159,109	167,074	171,838
硕士/Master	130,603	136,319	144,431	159,772	163,415
本科/Bachelor	97,652	128,970	133,781	149,072	152,270
专科/College	83,056	101,080	125,825	139,107	145,094
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	150,533	159,190	161,430	176,090	159,916
外商合资企业 Joint Venture	139,186	146,888	156,880	167,268	144,789
民营企业 Local Private Enterprises	97,095	131,358	135,630	148,435	127,323
国有企业 State Owned Enterprises	127,483	134,790	145,390	159,499	136,592

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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	76,981	85,146	92,257	102,058	111,462
本科/Bachelor	55,154	72,680	84,175	93,422	101,050
专科/College	46,811	57,640	75,829	83,360	92,925
高中及以下/High School	44,555	46,408	56,580	73,258	86,947

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	96,050	106,031	114,425	117,908	106,425
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	87,396	93,773	99,484	118,130	92,688
Joint Venture					
民营企业	54,667	76,378	88,166	90,139	75,685
Local Private Enterprises					
国有企业	72,501	88,013	95,877	102,134	87,185
State Owned Enterprises					

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	48,294	50,717	58,897	68,622	73,156
本科/Bachelor	41,157	48,308	54,082	59,179	63,604
专科/College	39,362	41,963	47,028	49,954	61,461
高中及以下/High School	32,577	38,740	44,388	48,813	51,480

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	58,359	65,505	76,080	83,539	67,671
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,643	56,321	66,117	73,866	57,767
Joint Venture					
民营企业	41,472	46,196	54,290	57,186	47,480
Local Private Enterprises					
国有企业	47,350	53,000	59,231	66,308	53,121
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	36,605	43,660	42,835	49,475	51,098
本科/Bachelor	29,938	36,301	42,994	42,931	48,473
专科/College	25,778	28,416	36,931	42,842	42,771
高中及以下/High School	23,492	24,940	30,084	37,221	43,493

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	43,021	45,071	48,751	53,432	46,440
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	42,992	42,763	45,170	51,525	42,945
Joint Venture					
民营企业	29,669	37,786	43,117	42,987	36,521
Local Private Enterprises					
国有企业	39,598	43,708	42,948	45,749	41,272
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	124,659	137,908	148,670	156,340	164,864
硕士/Master	121,301	133,242	140,542	150,140	153,537
本科/Bachelor	95,867	120,558	131,781	137,403	149,991
专科/College	74,567	91,883	120,441	128,999	137,601
高中及以下/High School	69,703	74,383	90,037	116,976	126,780

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	137,453	149,754	154,332	166,074	142,847
外商合资企业 Joint Venture	127,220	141,805	143,123	155,901	134,886
民营企业 Local Private Enterprises	96,370	124,146	125,439	141,639	121,314
国有企业 State Owned Enterprises	119,036	129,133	135,810	149,466	130,290

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	83,669	86,071	99,544	109,264	118,893
硕士/Master	68,689	79,566	88,670	99,944	102,287
本科/Bachelor	53,000	71,718	79,652	92,976	101,852
专科/College	43,088	51,090	69,529	81,464	87,795
高中及以下/High School	41,502	42,938	51,477	68,777	83,451

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	92,576	93,283	105,498	117,995	101,875
外商合资企业 Joint Venture	76,928	89,355	99,422	103,762	87,160
民营企业 Local Private Enterprises	54,051	68,079	81,068	86,875	73,567
国有企业 State Owned Enterprises	73,775	77,451	88,115	97,398	83,204

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	77,132	92,614	102,061	104,859	111,972
硕士/Master	74,092	76,920	89,050	97,744	106,850
本科/Bachelor	53,921	74,527	78,921	92,706	94,525
专科/College	46,156	50,970	71,273	76,485	88,437
高中及以下/High School	38,840	44,083	51,440	73,435	81,658

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	89,407	97,062	108,289	112,811	101,124
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	77,988	89,539	98,402	106,403	86,730
Joint Venture					
民营企业	55,335	70,062	80,782	85,591	69,987
Local Private Enterprises					
国有企业	68,298	80,477	89,350	98,379	76,778
State Owned Enterprises					

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	78,622	85,301	97,215	102,084	116,763
硕士/Master	73,280	80,141	88,036	101,241	108,572
本科/Bachelor	55,474	69,545	80,078	88,688	99,275
专科/College	45,518	53,252	73,969	82,566	89,686
高中及以下/High School	40,800	43,458	53,700	74,281	81,365

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	89,039	94,275	105,296	119,285	101,537
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	83,291	90,834	96,039	101,783	92,466
Joint Venture					
民营企业	52,279	72,785	79,096	90,544	71,862
Local Private Enterprises					
国有企业	71,284	80,536	92,395	93,945	81,338
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	70,229	83,315	88,286	100,031	106,923
本科/Bachelor	52,387	73,871	81,146	88,735	101,227
专科/College	42,940	53,896	74,406	79,046	92,586
高中及以下/High School	39,294	43,120	51,188	72,641	81,396

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	91,510	100,527	110,392	110,902	96,336
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	76,611	90,908	101,468	106,855	85,822
Joint Venture					
民营企业	55,763	70,275	83,815	92,124	72,503
Local Private Enterprises					
国有企业	70,272	82,716	89,667	101,850	83,115
State Owned Enterprises					

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	45,710	48,644	57,388	63,113	71,717
本科/Bachelor	39,244	43,043	50,727	54,439	60,220
专科/College	34,087	40,151	42,467	48,518	55,278
高中及以下/High School	30,919	36,162	40,391	44,806	47,953

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	56,868	63,265	68,342	76,136	63,240
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,178	53,510	60,789	68,996	57,880
Joint Venture					
民营企业	39,715	45,248	50,027	55,053	43,946
Local Private Enterprises					
国有企业	45,536	47,726	54,612	62,094	49,049
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	44,286	49,220	55,893	63,764	70,214
本科/Bachelor	38,615	42,897	48,996	54,062	64,549
专科/College	34,482	39,533	44,635	47,384	53,808
高中及以下/High School	30,086	36,267	41,471	44,052	47,392

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	57,001	61,568	65,964	76,275	60,117
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	47,727	53,331	65,045	65,904	56,100
Joint Venture					
民营企业	39,886	45,717	47,576	56,992	45,142
Local Private Enterprises					
国有企业	43,051	46,809	55,674	63,755	49,982
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	42,566	49,587	56,677	62,766	67,132
本科/Bachelor	39,698	43,341	48,058	53,717	62,887
专科/College	35,576	40,833	44,697	50,145	53,275
高中及以下/High School	30,213	34,207	40,164	44,642	47,629

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	54,065	60,462	65,873	73,449	64,863
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	50,250	56,383	65,048	70,345	56,410
Joint Venture					
民营企业	40,695	42,684	47,955	53,177	45,565
Local Private Enterprises					
国有企业	42,899	48,429	57,551	61,312	46,754
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	45,123	50,575	55,853	59,821	67,772
本科/Bachelor	38,145	46,227	48,835	56,521	65,123
专科/College	35,680	40,523	45,934	48,003	53,935
高中及以下/High School	32,356	34,233	41,412	44,678	47,976

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	53,555	64,372	69,061	73,752	65,079
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,398	53,108	63,187	67,687	54,893
Joint Venture					
民营企业	41,602	43,201	50,217	56,178	45,836
Local Private Enterprises					
国有企业	46,452	49,913	55,967	61,693	49,117
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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	96,388	104,649	114,501	122,435	124,833
本科/Bachelor	76,379	98,486	102,819	108,846	119,412
专科/College	60,473	72,635	101,155	105,764	111,818
高中及以下/High School	57,579	64,171	73,708	95,975	101,831

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	115,426	122,070	126,061	130,707	120,741
外商合资企业 Joint Venture	106,176	110,936	118,697	125,052	109,877
民营企业 Local Private Enterprises	73,724	96,189	105,565	111,632	100,969
国有企业 State Owned Enterprises	95,795	103,956	109,053	115,739	101,743

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	57,873	64,661	75,397	82,864	83,447
本科/Bachelor	43,410	55,365	64,331	73,627	80,662
专科/College	36,987	45,398	58,059	64,329	72,627
高中及以下/High School	31,155	35,837	44,580	60,377	64,474

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	74,751	80,455	85,438	90,359	81,941
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	64,791	71,535	82,597	89,345	73,035
Joint Venture					
民营企业	44,399	55,225	63,881	75,492	55,226
Local Private Enterprises					
国有企业	59,691	62,356	72,929	76,129	62,341
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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	35,188	41,132	45,170	48,392	54,701
本科/Bachelor	32,422	37,817	41,559	46,740	48,371
专科/College	29,632	31,996	37,611	37,934	46,746
高中及以下/High School	24,228	28,950	33,315	37,764	38,067

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	45,581	51,507	55,652	64,131	49,800
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	38,018	43,086	50,687	55,119	45,213
Joint Venture					
民营企业	33,189	34,433	38,821	46,976	34,494
Local Private Enterprises					
国有企业	35,009	41,491	44,632	50,888	40,171
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	38,422	44,119	50,150	53,892	62,242
硕士/Master	35,306	39,387	47,115	52,196	57,353
本科/Bachelor	32,528	36,038	41,494	43,432	52,897
专科/College	30,103	33,247	36,939	40,293	47,161
高中及以下/High School	24,570	28,951	31,393	35,540	38,984

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	45,112	50,126	57,970	62,087	51,151
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	40,272	43,932	51,072	58,592	43,769
Joint Venture					
民营企业	32,691	35,436	39,998	43,185	35,277
Local Private Enterprises					
国有企业	35,746	39,480	44,635	52,349	38,389
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	29,395	31,121	32,941	35,287	38,751
本科/Bachelor	22,208	30,059	33,751	32,771	35,839
专科/College	19,141	21,316	30,287	32,104	32,815
高中及以下/High School	18,483	20,342	21,883	28,864	33,070

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	33,041	37,644	38,140	41,024	35,041
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	33,058	32,876	35,281	37,902	32,825
Joint Venture					
民营企业	20,761	28,999	31,047	33,024	28,027
Local Private Enterprises					
国有企业	28,454	33,922	32,768	36,042	33,863
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	26,358	29,122	31,733	36,184	39,832
高中及以下/High School	21,527	27,055	29,652	32,307	36,429

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	27,079	30,559	32,653	34,577	28,766
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	25,397	28,093	29,327	33,381	26,525
Joint Venture					
民营企业	20,641	22,010	25,836	32,328	23,300
Local Private Enterprises					
国有企业	22,922	24,121	33,255	35,639	25,843
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
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	25,650	28,907	33,128	36,928	47,742
高中及以下/High School	20,971	25,692	30,417	32,205	36,183

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	33,132	35,999	38,088	41,303	34,656
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	24,964	31,589	35,875	37,152	33,218
Joint Venture					
民营企业	21,461	22,347	24,923	33,244	22,749
Local Private Enterprises					
国有企业	21,801	25,267	32,023	35,041	24,234
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	28,984	32,556	33,030	37,239	37,144
本科/Bachelor	21,653	28,676	31,782	33,078	36,995
专科/College	19,945	22,064	29,649	33,420	33,105
高中及以下/High School	17,582	19,641	21,697	29,227	33,160

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	32,958	36,859	39,392	39,302	36,222
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	31,805	32,989	35,566	36,757	33,064
Joint Venture					
民营企业	22,905	28,143	31,170	32,786	28,834
Local Private Enterprises					
国有企业	28,091	33,412	33,024	37,640	32,629
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 上
博士及以上/Doctor	122,217	129,406	139,700	142,447	153,204
硕士/Master	111,598	117,009	130,337	134,809	144,554
本科/Bachelor	88,492	110,153	120,144	125,256	133,971
专科/College	73,572	85,030	110,087	120,968	128,330
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	126,840	139,131	149,350	154,862	134,345
外商合资企业 Joint Venture	120,453	133,405	136,820	149,394	131,236
民营企业 Local Private Enterprises	87,191	109,329	121,194	125,872	110,646
国有企业 State Owned Enterprises	116,093	123,531	132,161	136,447	119,064

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	69,429	76,999	85,076	93,738	97,698
本科/Bachelor	49,323	64,558	72,128	81,260	93,282
专科/College	41,106	49,431	65,262	73,757	82,012
高中及以下/High School	35,802	43,529	48,708	69,849	74,466

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	86,959	91,181	97,822	108,398	91,775
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	72,007	80,440	91,900	103,187	82,488
Joint Venture					
民营企业	48,667	69,534	78,479	81,563	65,379
Local Private Enterprises					
国有企业	65,686	74,836	86,356	87,799	74,973
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	65,063	77,116	82,131	93,803	103,390
本科/Bachelor	48,429	65,084	75,260	85,396	90,781
专科/College	42,355	48,548	68,859	72,617	83,224
高中及以下/High School	37,247	41,119	47,908	66,675	72,469

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	85,963	92,474	98,411	107,752	87,873
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	72,594	80,712	92,499	102,338	83,349
Joint Venture					
民营企业	51,607	63,778	77,783	83,149	64,053
Local Private Enterprises					
国有企业	64,772	72,333	85,677	89,631	76,521
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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	39,983	47,603	51,269	58,647	61,569
本科/Bachelor	38,616	40,076	43,802	53,763	59,677
专科/College	34,893	39,195	40,485	45,576	50,929
高中及以下/High School	27,894	34,669	35,944	41,463	45,538

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	50,036	59,813	62,770	73,043	60,217
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	47,766	53,021	57,588	67,304	52,306
Joint Venture					
民营企业	38,835	39,856	45,266	51,089	42,765
Local Private Enterprises					
国有企业	42,575	46,927	52,212	58,400	43,922
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	42,138	47,770	54,129	56,111	67,234
本科/Bachelor	36,960	41,157	46,372	50,169	57,641
专科/College	31,971	37,928	41,454	47,639	50,074
高中及以下/High School	28,808	33,570	37,953	42,637	47,964

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	50,077	56,485	64,803	67,757	56,717
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,074	50,188	57,332	67,199	51,680
Joint Venture					
民营企业	36,063	40,479	44,866	51,755	42,147
Local Private Enterprises					
国有企业	41,730	44,422	53,621	56,777	46,481
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	40,011	44,150	53,936	55,715	65,019
本科/Bachelor	36,449	42,024	46,073	53,606	55,781
专科/College	32,215	36,158	41,181	47,881	53,971
高中及以下/High School	29,080	33,976	36,500	43,676	46,226

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	53,715	57,210	63,920	71,267	55,816
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	47,303	49,808	56,091	62,814	51,238
Joint Venture					
民营企业	37,671	40,719	47,642	50,852	43,681
Local Private Enterprises					
国有企业	40,823	44,484	52,650	60,608	46,962
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	147,630	158,524	166,989	177,440	181,532
硕士/Master	139,847	150,010	157,493	167,508	173,594
本科/Bachelor	102,379	138,502	145,025	155,506	162,490
专科/College	85,873	100,651	138,347	141,438	151,486
高中及以下/High School	74,716	88,993	107,948	134,022	141,864

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	156,819	167,854	179,003	187,745	165,912
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	146,272	158,310	161,461	171,824	151,628
Joint Venture					
民营企业	105,127	139,335	148,027	154,573	131,152
Local Private Enterprises					
国有企业	134,238	144,948	155,596	168,596	142,373
State Owned Enterprises					

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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	135,618	140,120	156,869	162,979	176,306
本科/Bachelor	101,703	135,374	145,984	151,427	163,015
专科/College	84,546	103,636	136,486	143,218	154,606
高中及以下/High School	81,088	87,886	109,420	133,010	146,023

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	156,927	162,080	177,926	189,838	161,050
外商合资企业 Joint Venture	149,989	157,486	161,039	178,052	155,438
民营企业 Local Private Enterprises	105,425	130,389	147,224	151,028	131,553
国有企业 State Owned Enterprises	130,520	144,208	160,080	165,132	145,889

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	79,168	91,882	104,040	111,199	115,152
本科/Bachelor	61,182	83,733	90,737	102,434	107,921
专科/College	49,812	60,598	83,544	90,629	101,808
高中及以下/High School	45,408	49,160	62,398	79,900	85,814

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	104,041	105,468	124,650	131,116	114,658
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	89,290	102,032	105,769	121,125	96,626
Joint Venture					
民营企业	59,274	77,247	88,563	101,414	79,922
Local Private Enterprises					
国有企业	79,258	91,570	95,506	106,478	85,889
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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	77,266	86,747	98,102	107,857	120,312
本科/Bachelor	59,093	83,185	93,017	98,319	114,555
专科/College	50,606	62,898	83,457	93,472	100,440
高中及以下/High School	45,579	48,456	61,757	77,880	89,696

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	95,791	112,459	121,731	125,647	109,094
外商合资企业 Joint Venture	94,123	100,479	114,460	124,687	97,233
民营企业 Local Private Enterprises	58,639	76,329	89,154	101,852	79,679
国有企业 State Owned Enterprises	76,726	94,165	103,376	106,132	93,173

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	51,247	54,259	63,755	67,832	80,485
本科/Bachelor	43,689	49,951	55,160	63,319	70,451
专科/College	41,529	44,110	51,614	55,266	64,345
高中及以下/High School	33,443	41,309	43,713	49,546	54,601

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	60,082	69,758	74,464	84,720	67,883
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	52,733	63,163	70,570	80,572	59,811
Joint Venture					
民营企业	46,997	47,951	54,236	61,272	50,622
Local Private Enterprises					
国有企业	51,445	53,470	61,412	71,709	54,736
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	49,662	55,675	65,113	70,408	76,718
本科/Bachelor	43,829	51,653	56,351	65,463	73,387
专科/College	40,644	43,005	51,664	53,541	60,746
高中及以下/High School	36,217	40,703	44,547	48,964	54,565

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	59,646	68,777	80,739	88,474	69,481
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	55,451	65,115	72,770	81,000	60,380
Joint Venture					
民营企业	45,261	47,863	54,515	64,491	51,913
Local Private Enterprises					
国有企业	47,874	55,125	61,942	70,680	56,688
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	134,435	149,268	153,788	165,268	174,543
本科/Bachelor	105,833	138,194	149,116	159,813	169,242
专科/College	88,930	102,016	133,409	148,420	159,595
高中及以下/High School	81,531	88,914	102,634	139,912	143,368

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	156,016	166,989	178,955	181,275	166,949
外商合资企业 Joint Venture	143,128	155,759	163,058	177,717	159,604
民营企业 Local Private Enterprises	100,479	133,993	147,979	155,228	138,207
国有企业 State Owned Enterprises	136,931	144,506	156,832	167,973	148,118

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	136,424	142,471	156,409	164,036	170,548
本科/Bachelor	102,686	134,380	142,901	151,235	168,302
专科/College	85,044	101,701	130,365	147,533	153,058
高中及以下/High School	80,478	88,745	106,206	130,373	142,508

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	158,439	161,661	174,521	187,685	165,013
外商合资企业 Joint Venture	143,875	157,765	164,099	171,944	150,433
民营企业 Local Private Enterprises	105,563	131,275	142,907	155,735	131,701
国有企业 State Owned Enterprises	136,299	146,493	150,237	169,684	147,808

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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	80,821	86,554	104,593	107,011	122,094
本科/Bachelor	59,858	78,781	85,980	96,181	106,865
专科/College	48,410	60,056	82,139	87,985	103,864
高中及以下/High School	46,467	48,547	62,882	77,665	90,054

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	104,451	113,403	116,352	128,474	111,664
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	91,355	99,068	108,991	125,391	96,843
Joint Venture					
民营企业	58,781	77,927	91,377	104,603	80,746
Local Private Enterprises					
国有企业	76,804	90,016	104,439	111,331	90,307
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	76,735	94,345	97,377	105,367	117,292
本科/Bachelor	60,104	76,874	89,100	99,241	105,895
专科/College	51,310	57,464	81,807	92,175	102,797
高中及以下/High School	45,796	50,813	62,623	81,760	87,284

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	98,033	109,869	115,837	135,437	106,153
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	93,676	100,858	108,661	115,297	96,847
Joint Venture					
民营企业	61,448	78,741	89,732	100,142	81,835
Local Private Enterprises					
国有企业	81,752	92,336	97,189	107,182	88,052
State Owned Enterprises					

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	51,586	53,945	62,060	69,538	78,891
本科/Bachelor	43,059	47,863	53,922	64,233	68,270
专科/College	41,131	46,251	52,083	55,697	61,128
高中及以下/High School	36,200	40,448	45,500	51,241	53,748

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	62,781	69,620	80,379	85,644	71,789
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	56,904	63,997	67,903	75,031	59,947
Joint Venture					
民营企业	44,375	50,172	55,915	59,846	49,770
Local Private Enterprises					
国有企业	50,258	52,732	60,543	68,957	56,053
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
博士及以上/Doctor	125,035	125,522	136,855	147,429	150,434
硕士/Master	113,596	123,254	127,391	141,377	144,470
本科/Bachelor	86,608	110,001	121,551	131,495	134,362
专科/College	74,460	85,003	113,128	117,438	130,861
高中及以下/High School	67,971	69,545	90,325	111,109	119,160

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	125,667	139,762	147,078	157,571	140,955
外商合资企业 Joint Venture	121,152	129,776	134,600	148,461	128,894
民营企业 Local Private Enterprises	84,183	112,857	124,304	130,166	111,364
国有企业 State Owned Enterprises	110,607	116,860	131,484	139,807	119,956

序号/NO:

40

编号/Position Code:

L0004

岗位名称/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	66,366	78,472	81,443	91,863	98,931
本科/Bachelor	52,340	64,314	75,100	85,136	92,417
专科/College	40,133	49,694	63,801	76,397	82,047
高中及以下/High School	39,090	40,186	49,854	63,951	74,378

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	83,778	87,898	96,283	105,284	89,913
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	77,538	86,012	95,243	99,679	80,952
Joint Venture					
民营企业	48,388	69,607	73,219	86,309	65,466
Local Private Enterprises					
国有企业	69,872	76,498	83,751	94,821	73,061
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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	66,877	73,093	85,419	92,866	95,831
本科/Bachelor	48,877	64,199	72,760	87,038	96,024
专科/College	42,749	48,081	65,493	76,663	85,484
高中及以下/High School	39,152	43,588	49,830	66,206	77,942

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	85,848	92,347	97,334	110,644	92,624
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	71,914	82,374	94,232	102,108	85,961
Joint Venture					
民营企业	51,151	69,763	73,855	84,101	67,913
Local Private Enterprises					
国有企业	65,379	74,389	85,192	94,270	72,794
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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	39,853	45,126	52,074	55,858	62,134
本科/Bachelor	37,683	42,017	47,743	51,777	58,517
专科/College	34,855	37,178	43,640	46,613	53,104
高中及以下/High School	28,563	32,488	36,152	42,743	47,531

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	52,164	58,012	66,020	68,283	56,857
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	44,337	51,153	60,304	67,067	51,900
Joint Venture					
民营企业	36,355	43,418	43,855	53,633	43,035
Local Private Enterprises					
国有企业	42,825	44,050	53,761	56,565	44,362
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	36,740	41,563	44,185	50,693	60,901
专科/College	33,200	36,648	41,171	47,957	54,404
高中及以下/High School	29,987	32,154	36,332	41,746	46,950

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	53,899	60,475	65,565	74,135	59,155
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	47,927	51,988	59,878	67,366	52,536
Joint Venture					
民营企业	36,208	40,352	46,706	50,732	41,474
Local Private Enterprises					
国有企业	42,624	45,967	52,154	56,064	46,455
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	24,567	33,321	36,749	38,019	39,819
专科/College	22,816	24,848	32,142	38,726	37,912
高中及以下/High School	20,260	23,584	26,009	32,600	37,592

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	34,105	36,755	39,733	42,790	38,571
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,392	34,255	39,274	37,680	34,096
Joint Venture					
民营企业	22,743	29,436	33,387	34,250	29,688
Local Private Enterprises					
国有企业	30,927	34,476	34,120	37,638	34,384
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
博士及以上/Doctor	126,991	136,289	142,433	152,852	163,131
硕士/Master	122,353	126,231	134,123	145,072	157,695
本科/Bachelor	97,407	122,086	131,005	134,402	150,340
专科/College	78,729	91,218	123,491	127,905	133,492
高中及以下/High School	66,438	75,695	93,364	122,051	129,372

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	136,523	147,537	153,808	161,651	145,482
外商合资企业 Joint Venture	128,935	138,284	145,189	151,933	139,153
民营企业 Local Private Enterprises	95,302	117,640	128,402	134,120	124,201
国有企业 State Owned Enterprises	118,798	128,260	139,389	150,181	132,096

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	74,505	77,869	85,541	98,816	109,268
本科/Bachelor	51,052	71,632	78,592	89,890	102,340
专科/College	42,684	52,349	69,398	80,720	91,763
高中及以下/High School	39,624	44,268	55,783	69,008	78,736

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	88,376	101,351	105,261	119,574	96,710
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	81,731	91,698	102,230	106,720	88,905
Joint Venture					
民营企业	54,304	70,992	77,748	86,353	68,951
Local Private Enterprises					
国有企业	71,834	76,343	92,831	99,787	79,209
State Owned Enterprises					

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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	44,871	51,037	54,056	63,911	72,051
本科/Bachelor	40,828	44,274	49,321	55,392	61,285
专科/College	37,164	40,927	43,162	50,707	55,855
高中及以下/High School	30,881	35,396	41,559	43,378	47,474

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	58,068	62,822	67,899	76,070	64,825
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,141	53,694	63,784	70,156	55,738
Joint Venture					
民营企业	38,542	43,391	51,108	55,408	46,565
Local Private Enterprises					
国有企业	43,427	50,994	57,554	59,314	50,765
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	107,784	113,189	124,396	129,194	134,384
本科/Bachelor	78,551	107,648	110,304	124,272	128,371
专科/College	66,297	77,837	101,812	113,436	120,799
高中及以下/High School	57,715	68,386	78,703	107,693	113,616

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	119,818	124,879	133,352	146,810	127,938
外商合资企业 Joint Venture	116,281	118,791	126,493	138,307	120,961
民营企业 Local Private Enterprises	81,378	106,641	115,091	122,703	107,841
国有企业 State Owned Enterprises	103,522	115,925	123,165	130,974	111,694

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	60,348	70,674	76,552	85,537	88,999
本科/Bachelor	48,804	62,367	67,085	77,319	81,571
专科/College	40,556	44,703	60,671	73,137	79,080
高中及以下/High School	33,906	38,498	48,132	59,526	69,930

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	76,420	87,579	89,346	98,362	85,246
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	68,132	80,841	84,207	92,337	79,114
Joint Venture					
民营企业	45,145	61,846	67,549	75,170	64,772
Local Private Enterprises					
国有企业	62,326	71,062	78,689	85,339	70,020
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	27,329	31,825	33,516	40,257	42,576
专科/College	24,076	28,512	32,217	32,766	37,560
高中及以下/High School	21,302	25,062	26,746	32,030	34,881

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	37,512	44,359	48,770	54,661	44,430
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	32,891	37,569	42,971	46,571	37,156
Joint Venture					
民营企业	27,034	32,190	33,367	39,891	31,045
Local Private Enterprises					
国有企业	31,159	33,666	37,841	44,489	35,580
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%

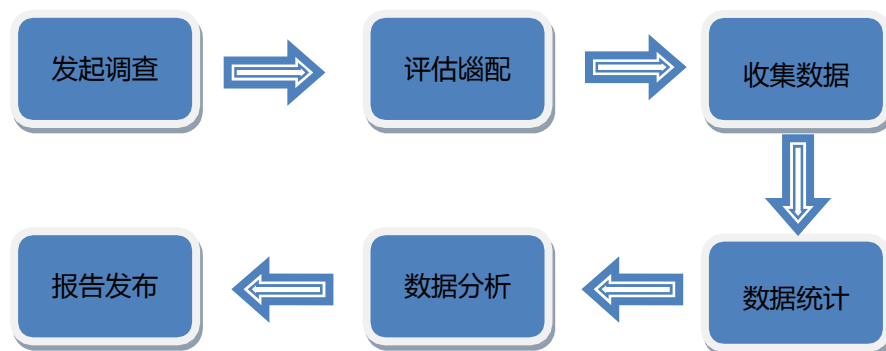
二、调研概述

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