

2016 年度 成都地区薪酬调查报告

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

成都地区调研的 **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	133,586	151,032	153,360	167,221	171,133
硕士/Master	123,862	138,624	147,664	158,493	163,884
本科/Bachelor	102,103	127,217	133,647	146,002	158,373
专科/College	79,415	98,305	124,804	135,335	148,307
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	146,273	152,420	161,902	171,800	156,326
外商合资企业 Joint Venture	139,169	150,841	158,326	167,883	148,456
民营企业 Local Private Enterprises	98,008	124,957	137,272	144,181	130,960
国有企业 State Owned Enterprises	123,468	140,617	144,393	154,484	139,250

序号/NO:

2

编号/Position Code:

FA004

职位名称/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	72,055	86,063	92,016	108,239	114,889
本科/Bachelor	55,416	73,081	81,879	93,873	102,932
专科/College	46,617	55,288	75,256	88,030	98,266
高中及以下/High School	44,423	48,166	54,975	77,989	88,134

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	95,165	100,811	113,300	121,855	105,093
外商合资企业 Joint Venture	86,686	95,570	107,326	112,359	92,772
民营企业 Local Private Enterprises	56,637	76,158	85,511	98,382	75,090
国有企业 State Owned Enterprises	78,738	88,356	92,856	103,637	88,750

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	49,116	50,144	56,340	67,177	74,799
本科/Bachelor	43,127	47,184	49,986	58,837	64,474
专科/College	37,629	40,960	48,424	50,834	61,747
高中及以下/High School	32,734	37,485	42,528	45,479	52,730

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	57,846	63,900	69,937	78,347	64,739
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	50,640	61,699	69,065	71,236	58,368
Joint Venture					
民营企业	43,561	46,027	51,737	57,789	48,760
Local Private Enterprises					
国有企业	45,169	52,114	60,942	63,801	51,134
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	36,316	43,506	43,244	47,687	48,757
本科/Bachelor	29,705	37,998	41,933	42,848	48,974
专科/College	26,227	27,718	37,274	43,137	43,089
高中及以下/High School	23,766	26,452	28,711	36,630	44,550

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	42,886	47,433	48,467	52,937	47,023
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	42,508	43,049	46,250	50,524	42,922
Joint Venture					
民营企业	28,832	37,988	41,250	43,019	37,630
Local Private Enterprises					
国有企业	36,868	43,546	43,293	48,514	43,142
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	126,558	138,295	146,300	153,352	164,050
硕士/Master	121,531	130,418	135,984	145,948	152,871
本科/Bachelor	94,150	123,268	126,034	139,774	142,470
专科/College	79,116	96,589	121,824	130,049	141,960
高中及以下/High School	71,476	77,372	94,421	120,614	132,463

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	140,427	145,259	157,382	167,801	148,966
外商合资企业 Joint Venture	132,487	140,795	145,598	152,524	142,122
民营企业 Local Private Enterprises	94,083	119,676	128,418	138,876	121,967
国有企业 State Owned Enterprises	115,974	131,969	135,207	142,904	128,068

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	82,837	84,869	95,945	110,921	119,022
硕士/Master	72,856	77,975	86,748	99,127	105,031
本科/Bachelor	53,850	70,829	82,639	86,868	102,335
专科/College	43,298	52,554	68,468	77,663	91,907
高中及以下/High School	41,693	45,460	55,331	71,568	78,958

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	85,397	97,045	103,798	115,932	97,667
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	77,227	85,223	100,702	104,029	90,647
Joint Venture					
民营企业	51,460	73,326	81,966	86,602	68,352
Local Private Enterprises					
国有企业	68,785	83,015	89,064	98,874	82,560
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	79,905	85,996	100,670	111,508	118,499
硕士/Master	73,300	82,174	85,557	94,519	102,404
本科/Bachelor	52,955	70,195	80,492	87,572	99,622
专科/College	42,460	53,657	71,432	76,489	87,447
高中及以下/High School	38,371	45,579	54,508	71,669	81,321

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	88,876	102,260	107,794	114,286	96,328
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	80,246	91,940	98,403	108,905	87,426
Joint Venture					
民营企业	54,436	72,731	82,418	88,119	74,147
Local Private Enterprises					
国有企业	69,922	77,416	87,079	94,542	78,792
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	83,465	92,496	98,275	106,986	118,466
硕士/Master	70,784	82,435	91,239	93,235	109,866
本科/Bachelor	51,379	70,839	77,449	86,547	100,481
专科/College	44,885	53,992	73,236	79,669	91,945
高中及以下/High School	41,473	43,638	55,650	69,257	79,038

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	86,440	96,908	111,559	113,606	95,368
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	82,979	89,484	101,176	103,494	92,127
Joint Venture					
民营企业	51,955	69,608	81,873	87,469	70,037
Local Private Enterprises					
国有企业	73,740	83,408	90,499	98,597	79,398
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	10 年以
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	72,701	78,007	91,173	99,403	111,005
本科/Bachelor	52,166	70,379	77,703	92,769	96,295
专科/College	42,590	54,305	72,913	81,640	85,773
高中及以下/High School	40,589	45,964	50,881	73,258	77,593

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	86,490	101,559	110,054	116,793	96,700
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	82,282	87,359	98,070	108,864	93,023
Joint Venture					
民营企业	54,792	71,170	79,304	92,421	69,457
Local Private Enterprises					
国有企业	72,859	82,949	90,342	100,904	76,663
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	45,999	49,302	56,256	62,732	69,946
本科/Bachelor	41,687	45,975	50,445	54,542	62,550
专科/College	37,196	39,907	42,846	47,165	56,693
高中及以下/High School	30,872	36,717	39,979	44,566	48,605

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	57,370	62,281	72,136	78,759	63,946
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	46,643	56,389	64,734	66,266	53,667
Joint Venture					
民营企业	40,651	44,424	48,409	57,427	42,858
Local Private Enterprises					
国有企业	45,208	50,551	53,447	63,923	49,584
State Owned Enterprises					

序号/NO:

11

编号/Position Code:

HR015

岗位名称/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
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	46,211	49,571	53,230	63,121	72,134
本科/Bachelor	40,348	45,133	49,563	54,546	63,236
专科/College	36,866	40,030	44,771	48,808	54,227
高中及以下/High School	30,023	35,594	38,431	44,005	47,020

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	53,963	64,194	66,538	77,402	60,124
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	50,937	53,907	62,475	66,859	54,489
Joint Venture					
民营企业	40,458	46,133	48,832	54,513	46,402
Local Private Enterprises					
国有企业	43,017	48,354	55,088	60,971	48,538
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	42,515	48,636	56,113	59,685	66,191
本科/Bachelor	41,125	46,192	48,265	54,894	60,854
专科/College	34,825	40,274	45,193	50,355	56,226
高中及以下/High School	30,584	36,387	38,512	43,007	50,528

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	55,953	62,976	70,777	75,545	59,985
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	47,393	55,677	61,603	67,325	56,386
Joint Venture					
民营企业	40,212	44,647	50,394	54,334	45,589
Local Private Enterprises					
国有企业	45,752	49,264	57,012	64,002	46,853
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	46,074	49,707	56,382	64,818	71,913
本科/Bachelor	39,671	46,046	50,825	53,271	60,980
专科/College	35,506	40,855	44,221	51,171	56,241
高中及以下/High School	29,685	36,524	40,581	44,446	49,991

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	55,345	61,235	67,123	75,246	64,222
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	50,436	54,515	62,266	68,197	57,771
Joint Venture					
民营企业	41,644	45,004	47,567	53,426	46,569
Local Private Enterprises					
国有企业	45,746	48,707	53,833	63,586	48,097
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	100,363	103,379	109,728	119,990	125,010
本科/Bachelor	76,977	99,629	102,189	110,894	118,871
专科/College	61,095	79,251	94,100	103,511	114,845
高中及以下/High School	56,742	61,541	72,320	94,772	102,822

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	114,351	118,649	127,386	134,625	117,355
外商合资企业 Joint Venture	102,867	111,652	117,721	127,132	112,017
民营企业 Local Private Enterprises	77,626	100,945	107,353	109,152	100,804
国有企业 State Owned Enterprises	99,486	106,982	114,290	115,768	107,471

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	55,185	66,305	75,435	77,923	90,663
本科/Bachelor	42,366	57,723	63,079	71,869	82,686
专科/College	37,794	42,476	59,317	65,569	73,543
高中及以下/High School	32,906	35,340	44,727	57,231	64,990

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	70,306	80,338	84,174	89,522	79,378
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	68,005	72,067	79,497	89,785	73,243
Joint Venture					
民营企业	44,594	59,254	62,891	70,435	58,833
Local Private Enterprises					
国有企业	55,598	67,241	72,866	77,719	67,919
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	34,836	38,552	44,476	49,253	56,420
本科/Bachelor	31,151	34,421	39,673	47,065	48,970
专科/College	28,224	31,054	37,386	40,893	45,199
高中及以下/High School	25,582	28,599	33,007	37,180	40,352

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	43,247	51,645	56,286	59,680	49,815
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	41,021	46,346	48,568	55,584	44,924
Joint Venture					
民营企业	31,783	36,562	40,933	44,757	37,822
Local Private Enterprises					
国有企业	34,726	40,515	45,077	52,972	40,747
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	39,007	46,458	52,748	57,234	64,079
硕士/Master	34,900	41,418	43,772	49,652	57,126
本科/Bachelor	33,056	36,044	38,691	44,287	50,518
专科/College	29,452	31,136	36,004	39,779	44,738
高中及以下/High School	25,429	28,371	31,082	34,937	40,875

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	47,027	51,231	56,013	62,915	50,555
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	40,597	43,469	51,162	55,263	47,019
Joint Venture					
民营企业	31,189	34,470	39,652	45,189	36,352
Local Private Enterprises					
国有企业	36,224	41,119	46,923	52,385	40,190
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	27,623	31,022	32,703	34,756	36,366
本科/Bachelor	23,019	30,271	33,385	32,726	34,742
专科/College	20,039	21,456	28,701	32,633	33,064
高中及以下/High School	17,314	19,875	20,681	29,889	34,028

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	33,031	37,199	37,054	38,565	34,438
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	33,393	33,035	37,190	36,585	32,854
Joint Venture					
民营企业	21,973	27,799	32,138	33,019	29,582
Local Private Enterprises					
国有企业	29,820	33,104	32,931	37,108	33,073
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	26,972	30,611	32,189	35,109	39,637
高中及以下/High School	21,367	26,149	27,536	33,318	35,986

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	26,660	29,914	32,234	35,222	30,300
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	24,483	26,523	30,872	33,397	27,883
Joint Venture					
民营企业	19,741	21,852	25,285	33,085	21,890
Local Private Enterprises					
国有企业	22,711	25,550	32,168	35,389	25,794
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	27,301	30,284	31,654	35,211	44,782
高中及以下/High School	22,344	25,730	30,544	33,161	36,427

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	32,508	35,352	37,161	40,455	35,126
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	24,170	32,923	35,922	38,175	31,571
Joint Venture					
民营企业	21,546	22,948	24,780	32,912	21,952
Local Private Enterprises					
国有企业	21,903	25,004	32,258	33,994	24,383
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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	29,471	32,061	32,873	36,540	39,012
本科/Bachelor	21,469	30,213	31,165	32,888	37,077
专科/College	20,087	22,111	28,029	33,747	33,110
高中及以下/High School	17,278	18,991	22,855	29,052	31,038

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型 Company Type	25分位 P25	中位值 P50	75分位 P75	90分位 P90	平均值 Median
外商独资企业 Foreign Owned Enterprises	32,909	35,561	36,146	40,493	35,150
外商合资企业 Joint Venture	32,432	32,784	35,714	36,848	32,909
民营企业 Local Private Enterprises	20,819	28,046	32,830	32,862	27,775
国有企业 State Owned Enterprises	29,276	32,166	32,973	34,899	33,538

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	122,131	130,517	137,970	146,575	156,844
硕士/Master	112,015	118,677	128,941	140,768	147,596
本科/Bachelor	83,771	113,417	119,840	126,754	134,199
专科/College	75,014	89,828	115,461	122,798	130,273
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	126,340	134,851	145,448	151,310	138,317
外商合资企业 Joint Venture	118,412	131,276	138,345	148,337	128,757
民营企业 Local Private Enterprises	89,438	111,677	119,558	126,168	111,168
国有企业 State Owned Enterprises	114,637	123,214	129,754	133,988	124,040

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	66,485	75,810	84,920	94,992	101,267
本科/Bachelor	50,867	68,837	74,385	81,485	91,912
专科/College	41,697	49,956	63,816	76,025	87,113
高中及以下/High School	38,450	41,919	49,005	65,194	73,254

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	81,029	91,135	104,624	107,918	93,337
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	71,586	85,580	92,492	98,068	81,839
Joint Venture					
民营企业	52,301	63,587	73,165	85,235	63,931
Local Private Enterprises					
国有企业	64,968	78,246	85,362	89,376	76,288
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	68,224	75,158	84,585	92,804	97,748
本科/Bachelor	51,808	64,330	73,130	85,822	90,990
专科/College	43,407	51,585	63,642	77,520	82,863
高中及以下/High School	37,876	41,679	50,920	64,779	75,766

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	82,851	92,538	98,439	111,075	89,468
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	72,412	85,542	89,870	99,724	86,002
Joint Venture					
民营企业	51,653	68,441	77,996	82,130	66,441
Local Private Enterprises					
国有企业	63,667	73,739	83,837	91,599	75,599
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	42,093	45,578	49,935	59,269	63,292
本科/Bachelor	36,370	40,481	47,981	54,268	57,176
专科/College	34,114	36,379	41,532	44,954	50,066
高中及以下/High School	29,736	34,465	39,201	39,994	47,124

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	51,221	57,467	67,128	72,194	55,937
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	44,268	50,142	56,300	65,601	52,767
Joint Venture					
民营企业	39,253	40,622	43,929	53,861	42,908
Local Private Enterprises					
国有企业	42,065	46,994	49,745	56,044	46,432
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	41,132	45,536	52,808	57,659	65,899
本科/Bachelor	37,887	43,269	46,672	50,994	59,362
专科/College	34,342	35,920	42,170	47,056	53,333
高中及以下/High School	28,185	33,781	35,774	41,623	47,480

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	50,337	57,662	64,152	73,298	57,430
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	44,364	53,395	56,818	65,742	51,184
Joint Venture					
民营企业	36,234	42,284	44,706	53,310	41,523
Local Private Enterprises					
国有企业	41,144	47,915	51,521	59,517	46,572
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	40,254	43,842	49,863	55,850	62,691
本科/Bachelor	39,035	42,389	45,735	49,976	56,105
专科/College	32,658	37,711	41,893	46,367	50,699
高中及以下/High School	29,812	34,516	35,848	40,101	46,164

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	53,651	56,266	64,337	73,854	57,729
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	46,909	53,668	59,946	64,764	52,068
Joint Venture					
民营企业	37,640	40,925	44,039	51,946	40,196
Local Private Enterprises					
国有企业	43,072	47,051	51,277	56,883	46,907
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
博士及以上/Doctor	142,986	150,412	162,161	172,180	188,039
硕士/Master	137,358	145,796	153,895	165,720	172,348
本科/Bachelor	101,842	131,325	142,266	155,219	162,748
专科/College	83,431	101,590	133,868	148,086	156,210
高中及以下/High School	78,623	85,016	102,289	132,591	148,355

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	152,030	162,068	170,718	185,346	168,711
外商合资企业 Joint Venture	142,608	157,308	161,440	176,798	154,186
民营企业 Local Private Enterprises	105,912	138,022	143,803	153,739	135,630
国有企业 State Owned Enterprises	137,020	142,811	158,499	164,036	141,670

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	133,398	146,922	153,504	163,147	177,819
本科/Bachelor	103,883	136,786	148,076	156,185	164,632
专科/College	87,491	102,816	130,693	146,598	157,322
高中及以下/High School	80,032	89,641	102,852	134,609	144,702

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	155,951	166,927	172,854	189,953	160,534
外商合资企业 Joint Venture	148,542	156,464	168,631	176,564	154,227
民营企业 Local Private Enterprises	101,225	138,301	149,069	157,641	133,565
国有企业 State Owned Enterprises	131,950	141,912	157,734	167,368	146,353

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	79,773	89,927	101,166	113,963	125,056
本科/Bachelor	61,468	82,337	89,550	95,588	107,251
专科/College	51,622	59,406	78,651	86,868	97,678
高中及以下/High School	45,045	52,243	62,527	79,113	88,726

薪酬水平按公司性质分/Salary By Company Type:

公司类型	25 分位值	中位值	75 分位值	90 分位值	平均值
Company Type	P25	P50	P75	P90	Median
外商独资企业	102,954	111,158	119,643	134,414	111,474
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	93,856	103,522	110,112	123,207	101,857
Joint Venture					
民营企业	58,647	80,267	86,183	101,884	80,540
Local Private Enterprises					
国有企业	81,461	86,955	96,926	104,870	92,430
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	79,910	93,348	102,084	108,860	122,530
本科/Bachelor	61,760	77,601	88,442	102,756	107,362
专科/College	48,445	60,522	79,664	86,217	103,124
高中及以下/High School	42,967	48,479	58,047	80,737	92,452

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	96,484	106,656	119,771	133,151	115,204
外商合资企业 Joint Venture	89,425	102,255	114,692	123,237	96,646
民营企业 Local Private Enterprises	62,576	78,958	93,657	99,754	82,747
国有企业 State Owned Enterprises	81,728	86,582	99,990	114,935	90,390

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年以上
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	50,920	54,056	61,563	69,981	75,751
本科/Bachelor	46,021	47,995	55,959	63,617	68,964
专科/College	38,968	43,159	52,273	52,706	65,513
高中及以下/High School	36,606	38,705	45,807	50,514	53,275

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	62,987	68,999	78,722	81,301	71,133
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	56,188	61,905	69,155	79,249	60,813
Joint Venture					
民营企业	45,782	50,809	54,866	61,201	52,334
Local Private Enterprises					
国有企业	51,390	55,677	60,254	68,169	57,027
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	47,773	56,421	62,118	69,156	76,036
本科/Bachelor	44,032	51,673	56,457	64,794	72,317
专科/College	40,580	43,366	50,952	53,157	60,370
高中及以下/High School	34,577	40,310	47,171	51,827	56,738

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	60,638	73,068	77,649	84,154	70,268
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	53,150	59,863	71,935	80,285	62,461
Joint Venture					
民营企业	44,416	51,260	53,835	60,780	49,613
Local Private Enterprises					
国有企业	48,869	55,588	60,460	69,032	54,532
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 上/Doctor
博士及以上/Doctor	0	0	0	0	0
硕士/Master	135,590	149,440	158,596	162,861	177,144
本科/Bachelor	103,789	133,516	140,219	158,162	163,591
专科/College	86,290	101,606	132,652	144,910	155,669
高中及以下/High School	75,319	88,116	108,095	135,572	143,264

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	155,970	165,161	179,283	187,442	161,447
外商合资企业 Joint Venture	148,976	154,993	161,758	178,598	155,899
民营企业 Local Private Enterprises	108,479	130,203	143,994	153,717	131,139
国有企业 State Owned Enterprises	134,942	148,684	158,114	160,877	144,852

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	136,964	144,009	152,428	168,218	174,486
本科/Bachelor	110,002	139,796	143,334	150,388	167,535
专科/College	85,520	101,057	133,685	143,246	154,150
高中及以下/High School	73,429	88,369	106,659	131,621	147,324

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	156,753	164,357	178,908	188,689	163,130
外商合资企业 Joint Venture	141,708	157,921	168,954	176,180	153,198
民营企业 Local Private Enterprises	103,772	133,059	145,505	153,193	130,573
国有企业 State Owned Enterprises	133,343	147,332	159,662	168,455	147,149

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	78,140	91,236	101,760	112,672	116,130
本科/Bachelor	60,319	78,276	93,262	103,453	115,168
专科/College	52,125	57,399	81,678	86,479	97,518
高中及以下/High School	47,092	50,700	61,666	81,173	93,231

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	99,739	108,153	114,784	126,126	105,862
外商合资企业 Joint Venture	89,689	96,860	114,100	117,793	100,294
民营企业 Local Private Enterprises	60,856	76,324	88,790	100,025	78,383
国有企业 State Owned Enterprises	78,363	92,052	95,506	109,197	90,422

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	82,218	91,889	96,496	114,678	120,930
本科/Bachelor	62,179	76,488	94,024	101,383	114,366
专科/College	47,698	59,419	79,507	87,444	102,538
高中及以下/High School	46,021	50,783	61,016	78,201	87,384

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	100,878	105,882	118,345	135,680	109,537
外商合资企业 Joint Venture	91,615	99,140	111,339	121,362	99,749
民营企业 Local Private Enterprises	61,608	81,256	87,302	97,548	79,660
国有企业 State Owned Enterprises	83,214	87,578	102,524	105,686	88,081

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	52,020	57,514	65,089	73,150	80,729
本科/Bachelor	44,449	48,086	54,845	64,608	71,960
专科/College	39,369	43,462	52,057	53,254	61,429
高中及以下/High School	35,780	41,507	46,607	52,342	54,751

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	65,003	72,756	77,663	83,332	69,629
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	57,399	61,259	69,958	74,087	62,200
Joint Venture					
民营企业	44,266	47,784	52,570	65,231	51,678
Local Private Enterprises					
国有企业	51,683	53,917	59,634	68,771	55,633
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	122,384	128,860	140,183	145,238	157,357
硕士/Master	111,995	119,080	132,365	133,544	149,732
本科/Bachelor	85,607	110,677	118,266	128,944	138,488
专科/College	73,029	90,880	109,872	124,929	129,931
高中及以下/High School	61,726	69,562	83,703	111,403	124,527

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	132,384	133,804	143,866	157,932	141,157
外商合资企业 Joint Venture	122,976	130,563	139,033	148,786	130,165
民营企业 Local Private Enterprises	90,527	112,797	121,770	130,629	113,853
国有企业 State Owned Enterprises	110,023	123,898	125,984	137,242	121,350

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	67,422	74,507	84,488	90,808	98,813
本科/Bachelor	52,055	64,881	73,563	83,863	95,033
专科/College	40,454	48,148	66,381	72,941	80,039
高中及以下/High School	36,327	40,293	51,698	67,048	77,134

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	87,302	92,780	99,025	109,131	90,043
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	78,507	82,226	88,859	96,977	87,214
Joint Venture					
民营企业	52,030	64,624	78,238	83,428	63,683
Local Private Enterprises					
国有企业	65,786	77,834	84,041	93,494	77,432
State Owned Enterprises					

序号/NO:

41

编号/Position Code:

L0024

岗位名称/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	64,655	77,168	84,787	93,742	104,783
本科/Bachelor	47,793	69,038	75,100	80,296	95,282
专科/College	39,795	49,936	68,783	71,748	80,739
高中及以下/High School	37,470	39,866	50,381	66,916	75,572

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	80,741	94,777	96,301	106,752	91,014
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	75,298	83,753	94,832	98,985	84,758
Joint Venture					
民营企业	48,608	63,622	72,249	84,258	66,932
Local Private Enterprises					
国有企业	67,956	72,767	81,163	90,242	72,710
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	39,751	46,856	50,137	57,440	64,874
本科/Bachelor	37,126	41,157	46,878	51,067	58,216
专科/College	34,187	38,960	41,920	45,498	54,144
高中及以下/High School	30,303	32,685	37,431	39,929	44,133

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	54,574	59,324	63,014	72,891	59,699
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	45,573	51,990	58,910	62,338	53,125
Joint Venture					
民营企业	36,924	40,789	45,196	49,915	40,479
Local Private Enterprises					
国有企业	39,846	46,931	52,708	58,480	44,498
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	36,633	40,630	47,293	51,977	56,845
专科/College	32,228	36,586	40,397	43,805	53,433
高中及以下/High School	29,775	32,963	36,119	40,826	46,019

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	53,985	57,129	66,487	71,231	56,196
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	46,257	50,854	58,235	63,189	51,632
Joint Venture					
民营企业	38,593	41,321	47,303	54,179	43,139
Local Private Enterprises					
国有企业	41,267	47,404	50,841	59,941	45,775
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	24,488	34,390	38,059	38,018	43,591
专科/College	22,621	25,608	33,888	39,242	38,128
高中及以下/High School	21,722	22,815	26,073	32,071	35,789

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	34,372	36,666	39,056	41,997	36,332
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	34,848	34,288	38,557	40,783	34,239
Joint Venture					
民营企业	22,107	29,637	33,078	34,251	30,582
Local Private Enterprises					
国有企业	29,617	32,681	34,206	39,138	33,962
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	126,182	135,845	150,713	155,652	160,575
硕士/Master	119,590	129,170	135,965	150,737	153,437
本科/Bachelor	89,775	124,249	130,407	136,841	147,697
专科/College	76,962	91,929	120,027	124,855	136,256
高中及以下/High School	66,196	75,803	91,397	121,423	133,307

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	140,469	144,922	157,925	161,793	148,520
外商合资企业 Joint Venture	124,632	137,522	148,827	151,326	140,080
民营企业 Local Private Enterprises	94,764	117,037	125,023	136,387	118,739
国有企业 State Owned Enterprises	118,925	131,276	136,405	151,174	128,790

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	73,392	80,771	88,857	95,414	105,791
本科/Bachelor	51,804	70,471	77,544	86,666	97,317
专科/College	45,059	53,855	71,953	83,775	86,854
高中及以下/High School	38,342	42,597	53,220	73,112	79,045

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	89,212	100,827	101,914	120,794	100,939
外商合资企业 Joint Venture	80,089	90,416	93,535	103,567	87,793
民营企业 Local Private Enterprises	51,691	68,506	80,567	87,668	70,233
国有企业 State Owned Enterprises	69,267	81,272	87,136	95,753	81,670

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	45,692	49,171	54,763	64,526	71,122
本科/Bachelor	39,680	43,073	47,564	57,483	61,720
专科/College	35,831	39,328	44,704	48,370	55,724
高中及以下/High School	29,724	35,476	39,504	46,110	51,097

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	57,954	65,114	68,221	74,650	64,081
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	49,730	57,049	60,057	66,686	55,367
Joint Venture					
民营企业	41,930	46,021	51,197	55,530	44,514
Local Private Enterprises					
国有企业	45,863	48,881	55,406	63,639	46,781
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	104,354	110,240	118,535	126,198	135,236
本科/Bachelor	84,485	105,848	109,905	122,420	128,016
专科/College	66,659	81,119	107,716	111,143	119,305
高中及以下/High School	59,797	65,512	83,556	104,893	114,551

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	121,041	128,718	136,561	146,727	128,982
外商合资企业 Joint Venture	114,703	121,333	131,827	133,809	121,688
民营企业 Local Private Enterprises	83,188	103,549	113,458	121,378	103,821
国有企业 State Owned Enterprises	107,964	109,182	116,932	127,287	112,019

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	60,416	70,514	80,613	89,102	92,529
本科/Bachelor	45,734	60,867	67,914	75,932	83,570
专科/College	40,104	47,945	61,122	69,854	81,446
高中及以下/High School	34,101	37,444	44,766	63,431	71,532

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	80,045	85,603	91,371	100,355	85,462
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	68,496	74,429	87,037	97,311	80,523
Joint Venture					
民营企业	47,676	62,126	72,987	77,440	63,831
Local Private Enterprises					
国有企业	62,174	73,316	77,739	85,712	72,978
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	27,782	31,000	33,857	40,046	45,475
专科/College	24,623	28,842	31,220	33,209	38,522
高中及以下/High School	21,204	25,432	29,078	29,997	34,109

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	39,127	42,593	47,983	54,118	44,919
Foreign Owned Enterprises					
外商合资企业	33,106	39,516	42,789	46,463	39,607
Joint Venture					
民营企业	28,610	29,767	35,142	38,891	31,935
Local Private Enterprises					
国有企业	31,600	34,376	40,766	44,236	34,461
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%

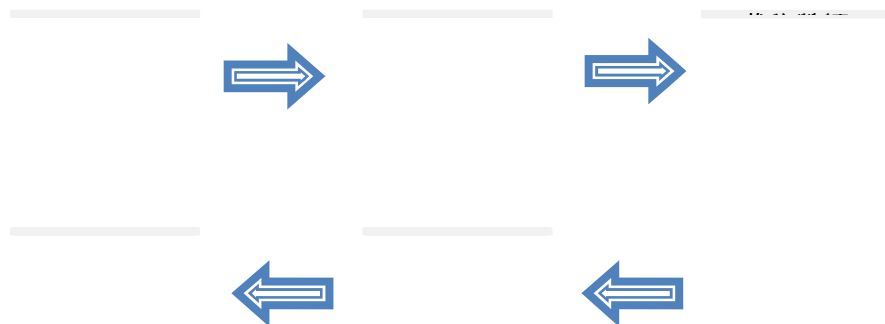
二、调研概述

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