



新概念学校

NEW CONCEPT SCHOOL

学校简介

新概念学习集团由 **2001 年 9 月 13** 日成立，于 **2012 年注册集团**。新概念学习集团以尊重、快乐、自信为教育理念；以“厚德载物，永不言败”为校训。旗下拥有**新概念学校**、**橘园洲书院**、**威威教育**、**书山学堂**等品牌，持有新概念系列商标知识产权。

所获荣誉

中国十大外语培训机构

最具知名度培训机构

福建省最具语言特色培训机构

优质师资辅导机构

守信机构

福州市校外培训机构获评 AAA 级

福州新概念培训学校 2021 校园招聘岗位				
序号	岗位	招聘人数	学历	专业
1	小初高学科教师 (语文/数学/英语/物理/化学/生物)	50	本科	不限专业
2	学业规划师	20	本科	不限专业
3	学习管理师	20	本科	不限专业
4	班主任	20	本科	不限专业
5	TMK 外呼专员	10	本科	不限专业
6	市场专员	5	本科	不限专业
7	学科运营	4	本科	不限专业
8	新媒体运营	4	本科	不限专业
9	社群运营	4	本科	不限专业
10	校长助理	3	本科	不限专业
11	学科教研员	3	本科	不限专业
12	教务专员	2	本科	不限专业
13	项目助理	2	本科	不限专业
14	人力资源实习生	2	本科	不限专业
15	实习会计	1	本科	财务类专业
累计招聘岗位数 15 个，人数 150 个。				

校区地址

总部：福州市鼓楼区东街 40 号瑞闽大厦 3F

东街校区：福州市鼓楼区东街 40 号瑞闽大厦 3F

仓山校区：福州市仓山区上山路 216 号山亚大厦 B 座 13F

金山校区：福州市仓山区金达路大榕树创意园 2 号楼 3F

晋安校区：福州市晋安区长乐北路 111 号乐福苑 2F

新店校区：福州市晋安区秀山路 245 号索高广场 1 号楼 2F

长乐校区：长乐市吴航街道盛昌花园 2F

福清校区：福清市玉屏街道环球商业中心 3F

备注：**以上校区均可根据候选人入职意愿就近安排**

面试流程

教学岗面试流程：

人力资源部初试——教授学科笔试测试——试讲环节——用人部门复试——校方背调——入职面谈——发放 Offer——预入职申请——正式到岗

非教学岗面试流程：

人力资源部初试——用人部门复试——校方背调——入职面谈——发放 Offer——预入职申请——正式到岗

福利待遇

- 1.五险一金（养老险、医疗险、生育险、工伤险、失业险、公积金）
- 2.人文关怀（节日礼品、生日礼金）
- 3.员工直系亲属班课学费全免，个性化课程原价基础 70%折扣。
- 4.集体活动（部门团建、节日聚餐、员工旅游等）

联系方式

联系人：林贝贝

联系电话：159 8016 2191（微信同号）

官方招聘邮箱：hr@ixgn.cn

备注：邮件及简历命名为“姓名+应聘岗位+院校专业”

小初高中各学科老师（语文/数学/英语/物理/化学/生物）

岗位职责：

- 1.根据学校开设的班型和授课方式开展学生教学工作；
- 2.定期向学生家长反馈学生的学习进度，并做好家校沟通工作；
- 3.参加学校的集体备课与教研活动，提升自身教学水平；
- 4.配合校区完成续班率和满班率指标。

任职要求：

- 1.本科及以上学历，专业不限；
- 2.热爱教育培训行业，具备良好的教师职业操守和服务意识，对待工作认真负责，踏实耐心；
- 3.有较强的语言表达能力、沟通能力、学习能力以及抗压能力；
- 4.持教师资格证者优先；
- 5.有相关教学经验者优先；
- 6.党员优先。

工作时间：

周一周二双休 周三-周五 13:50-18:00 18:50-21:00

周末 7:50-12:00 13:50-18:00 18:50-21:00

学习管理师

岗位职责：

- 1.负责学生的学籍档案管理和成绩档案管理工作；
- 2.时刻关注学生学习状态，配合教师阶段性制定学习计划；
- 3.和家长保持良好的长期的互动，做好在读学员的服务工作；
- 4.观察学生和家长的思维动向，进行挽单、保单和课程续报工作。

任职要求：

- 1.本科及以上学历，不限专业；
- 2.热爱教育培训行业，积极向上的工作态度，对待工作认真负责，踏实耐心；
- 3.有较强的语言表达能力、沟通能力、学习能力以及抗压能力；
- 4.持教师资格证者优先；
- 5.党员优先。

工作时间：

周内单休 早班 8:45-12:00 13:30-17:00 晚班 13:50-18:00 18:50-21:00

学业规划师

岗位职责:

- 1.根据总部制定的分校区个性化业绩目标,完成或超额完成校区业绩;
- 2.根据学校提供的意向学员资源,进行电话或微信形式有效回访家长;
- 3.接待来访家长,提供一对一的课程规划和咨询服务;
- 4.协助校区进行市场活动的推广,地推和异业联盟等;
- 5.及时反映学员对学校教师的工作意见和要求并结合具体情况提出有关建议和解决措施。

任职要求:

- 1.本科及以上学历,不限专业;
- 2.热爱教育培训行业,积极向上的工作态度,对待工作认真负责,踏实耐心;
- 3.语言表达能力清晰,沟通能力强,抗压能力强;
- 4.党员优先。

工作时间:

周内单休 早班 8:45-12:00 13:30-17:00 晚班 13:50-18:00 18:50-21:00

班主任

岗位职责:

- 1.根据总部制定的分校区班课业绩目标,完成或超额完成校区业绩;
- 2.接待来访家长,提供班课课程规划和咨询服务;
- 3.跟踪记录学生的学习情况,及时与学生沟通并定期致电回访家长;
- 4.维护在读学员的后续服务,进行课程续报和扩科以及转介绍工作。

任职要求:

- 1.本科及以上学历,不限专业;
- 2.热爱教育培训行业,积极向上的工作态度,对待工作认真负责,踏实耐心;
- 3.语言表达能力清晰,沟通能力强,抗压能力强;
- 4.党员优先。

工作时间:

周内单休 早班 8:45-12:00 13:30-17:00 晚班 13:50-18:00 18:50-21:00

TMK 外呼专员

岗位职责:

- 1.根据学校提供的意向学员资源,进行电话形式有效邀约家长;
- 2.根据业务部门需求,将外呼后产生的意向学员对接到各校区;
- 3.定期出具外呼数据报表,完成通次通时目标;
- 4.协助校区进行市场活动的推广,获取更多潜在学员资源。

任职要求:

- 1.本科及以上学历,不限专业;

- 2.热爱教育培训行业，积极向上的工作态度，对待工作认真负责，踏实耐心；
- 3.语言表达能力清晰，沟通能力强，抗压能力强；
- 4.党员优先。

工作时间：

周内单休 早班 8:45-12:00 13:30-17:00 晚班 13:50-18:00 18:50-21:00

市场专员

岗位职责：

- 1.负责新概念各校区周边的商户，写字楼等开展异业联盟工作；
- 2.负责组织兼职并执行放学高峰期各类小初中学校门口的地推工作；
- 3.根据学校校历定期策划组织各类营销、公益、节日活动；
- 4.对新生电话名单数和邀约上门数负责。

任职要求：

- 1.本科及以上学历，不限专业；
- 2.热爱教育培训行业，积极向上的工作态度，对待工作认真负责，踏实耐心；
- 3.语言表达能力清晰，沟通能力强，抗压能力强；
- 4.党员优先。

工作时间：

周内单休 早班 8:45-12:00 13:30-17:00 晚班 13:50-18:00 18:50-21:00

学科运营

岗位职责：

- 1.负责各学科拉新和续费课程进行产品规划；
- 2.设计营销课件，为教学团队赋能，提升课程转化率；
- 3.负责课程的卖点提炼和推广包装，为销售团队赋能；
- 4.复盘每期新课转化率，定期开展竞对竞品分析工作。

任职要求：

- 1.本科及以上学历，掌握新媒体运营技能优先；
- 2.逻辑思维能力清晰，创意创作能力强；
- 3.沟通能力强，抗压能力强，学习能力强；
- 4.党员优先。

工作时间：

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

新媒体运营

岗位职责:

- 1.负责企业自媒体线上平台运营与维护;
- 2.负责社群营销和线上商城引流工作;
- 3.配合业务部门策划线下招生活动;
- 4.定期出具竞品调研报告并提出合理化建议和解决措施。

任职要求:

- 1.本科及以上学历、汉语言文学、新闻学、广告学专业优先;
- 2.对当下热点话题和热点事件敏感,具备深厚的文字功底和语言感染力;
- 3.热爱新媒体,热爱写作,有自己独特的风格,有知名新媒体平台内容策划生产经验优先,有优秀作品者优先;
- 4.党员优先。

工作时间:

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

社群运营

岗位职责:

- 1.通过社群运营保证社群用户的粘性和活跃度,定期发布打卡任务和日签;
- 2.负责企业社群维护和管理,转化社群潜在客户,达成学员转化目标;
- 3.以用户裂变,增长转化为目标,积极有效地推动用户增长;
- 4.负责线上商城和小程序的日常运营管理,完成月度线上商城交易指标。

任职要求:

- 1.本科及以上学历,掌握新媒体运营技能优先;
- 2.具备营销意识,擅长在线上互动;
- 3.沟通能力强,抗压能力强,学习能力强;
- 4.党员优先。

工作时间:

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

校长助理

岗位职责:

- 1.协助校区主任进行市场推广活动,提高新生数;
- 2.配合校区运营团队完成校区业绩;
- 3.监督教学部门完成课消指标和续费目标;
- 4.完成校区的其他行政事务。

任职要求:

- 1.本科及以上学历，不限专业；
- 2.热爱教育培训行业，积极向上的工作态度，对待工作认真负责，踏实耐心；
- 3.语言表达能力清晰，沟通能力强，抗压能力强；
- 4.持教师资格证者优先；
- 5.党员优先。

上班时间：

周内单休 早班 8:45-12:00 13:30-17:00 晚班 13:50-18:00 18:50-21:00

学科教研员

岗位职责：

- 1.在上级领导的指导下，配合制定各学科教学内容；
- 2.根据教学内容，参与讨论并设计教学大纲、课程标准、授课流程、教案、配套练习及活动方法，建立科学实用的操作说明；
- 3.负责现有课程的迭代，参与课程阶段性评审,并依据评审结果，及时调整研发材料，进行课件和教案的更新；
- 4.参与线上课程的服务，跟踪教学情况，收集整理数据并进行分析，保持对孩子和教学的敏感度。

任职要求：

- 1.本科及以上学历，专业不限；
- 2.热爱教育培训行业，具备良好的教师职业操守和服务意识，对待工作认真负责，踏实耐心；
- 3.有较强的语言表达能力、沟通能力、学习能力以及抗压能力；
- 4.持教师资格证者优先；
- 5.有相关教学经验者优先；
- 6.党员优先。

工作时间：

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

教务专员

岗位职责：

- 1.负责教学部教师课程安排，学员课程安排及授课教室安排；
- 2.负责教学部教师课时统计和课时费计算；
- 3.负责学员学习成绩的收集录入汇总并出具数据分析报表；
- 4.负责教学部教师续班率满班率退费率等教学数据统计与分析；
- 5.负责教学部书籍管理与借阅登记工作。

任职要求：

- 1.本科及以上学历，专业不限；
- 2.热爱教育培训行业，对待工作认真负责，踏实耐心；

- 3.有较强的语言表达能力、沟通能力、学习能力以及抗压能力;
- 4.持教师资格证者优先;
- 5.党员优先。

工作时间:

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

项目助理

岗位职责:

- 1.配合专家名师,对橘园洲项目的论坛会和研修班进行课程设计和营销推广;
- 2.前期邀约报名和会务统筹工作,需要偶尔出差;
- 3.复盘每期活动,做好资料存档和继续教育证明开具工作;
- 4.积极主动维护客情关系,与专家名师保持长期良好的互动关系。

任职要求:

- 1.本科及以上学历,掌握新媒体运营技能优先;
- 2.逻辑思维能力清晰,做事风格严谨,创作能力强;
- 3.有较强的语言表达能力、沟通能力、学习能力以及抗压能力;
- 4.党员优先。

工作时间:

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

人力资源专员

岗位职责:

- 1.根据学校编制需求完成招聘指标;
- 2.维护社招平台和校招渠道;
- 3.对新员工入职培训负责,并配合业务部门完成指定岗位技能培训;
- 4.根据企业现有各岗绩效考核,配合领导定期优化调整,推动落地执行。

任职要求:

- 1.本科及以上学历,不限专业;
- 2.热爱教育培训行业,对待工作认真负责,踏实耐心;
- 3.有较强的语言表达能力、沟通能力、学习能力以及抗压能力;
- 4.党员优先。

工作时间:

非周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

实习会计

岗位职责:

- 1.根据学校实际发生的经济业务往来事项登账, 做账, 日事日清;
- 2.编制记账凭证, 填制相关报表并交上级审核;
- 3.负责纳税申报和费用报销审核以及提供财务相关报表;
- 4.办理工商税务银行方面的外联业务。

任职要求:

- 1.本科及以上学历, 财务管理相关专业;
- 2.持会计相关资格证;
- 3.具备良好的职业道德, 对待工作认真负责, 踏实耐心;
- 4.熟悉国家相关法律法规, 熟练使用各项办公软件;
- 5.党员优先。

工作时间:

周末双休 8:30-12:00 13:30-18:00

